

ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN
TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN VÀ TRUYỀN THÔNG



SỔ TAY SINH VIÊN

Dành cho sinh viên khóa 23

<http://www.ictu.edu.vn>

Lưu hành nội bộ

Thái Nguyên - Năm 2024

MỤC LỤC

PHẦN I: GIỚI THIỆU CHUNG VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN & TRUYỀN THÔNG - ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN	4
I. Giới thiệu về Trường.....	4
III. Sứ mạng.....	4
IV. Địa chỉ liên hệ	4
V. Cơ cấu tổ chức bộ máy.....	4
PHẦN II: CÁC QUY CHẾ VÀ QUY ĐỊNH TRONG CÔNG TÁC HỌC SINH SINH VIÊN	10
CHƯƠNG I: QUY CHẾ HỌC SINH SINH VIÊN TRONG CÁC TRƯỜNG ĐÀO TẠO	10
A. Quy định về công tác người học tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Quyết định số 256/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông	10
B. Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Quyết định số 112/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 29 tháng 01 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông...	34
C. Quy trình về cấp phát và sử dụng thẻ sinh viên đối với sinh viên trong thời gian học tập, rèn luyện tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Quyết định số 1146/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 18 tháng 10 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông	48
D. Quy định tổ chức đánh giá hoạt động ngoại khóa cho sinh viên hệ Đại học chính quy Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Quyết định số 929/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 24 tháng 11 năm 2016 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông.....	52
CHƯƠNG II: CÁC CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CÓ LIÊN QUAN ĐẾN SINH VIÊN	662
A. Trích Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo	662
B. Quy định về học bổng đối với sinh viên đại học chính quy của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Quyết định số 51/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 20 tháng 01 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông.....	89
CHƯƠNG III: MỘT SỐ QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN NỘI, NGOẠI TRÚ	96
A. Đối với sinh viên nội trú.....	96
B. Đối với sinh viên ngoại trú.....	103
PHẦN III: CÁC QUY CHẾ VÀ QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁC LOẠI HÌNH ĐÀO TẠO	115
CHƯƠNG I: QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ	115
A. Trích Quyết định số 580/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 06 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông về việc ban hành Quy định về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông.....	115

B. Quy định chuẩn đầu ra tin học, ngoại ngữ và các học phần cốt lõi đối với sinh viên tốt nghiệp hệ đại học chính quy của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Quyết định số 447/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 14 tháng 5 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông 141

CHƯƠNG II: CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

<i>1. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN.....</i>	<i>147</i>
<i>2. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO KHOA KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ.....</i>	<i>147</i>
<i>3. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO KHOA KỸ THUẬT VÀ CÔNG NGHỆ.....</i>	<i>147</i>
<i>4. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO KHOA NGHỆ THUẬT VÀ TRUYỀN THÔNG.....</i>	<i>147</i>
<i>5. CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO VIỆN ĐÀO TẠO QUỐC TẾ.....</i>	<i>147</i>

CHƯƠNG III: HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỌC THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ..... 148

CHƯƠNG IV: HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN PHIẾU PHẢN HỒI TRỰC TUYẾN.....155

PHẦN I

GIỚI THIỆU CHUNG VỀ TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN & TRUYỀN THÔNG - ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

I. Giới thiệu về Trường

Khoa Công nghệ Thông tin là đơn vị đào tạo thành viên thuộc Đại học Thái Nguyên được thành lập ngày 14 tháng 11 năm 2001 theo Quyết định số 6946/QĐ-BGDĐT-TCCB của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo. Sau 10 năm xây dựng và phát triển, ngày 30 tháng 3 năm 2011, Thủ tướng Chính phủ ký Quyết định số 468/QĐ-TTg thành lập Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông trên cơ sở nâng cấp Khoa Công nghệ Thông tin thuộc Đại học Thái Nguyên.

II. Tầm nhìn

Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông trở thành Trường đại học ứng dụng, đa ngành, trên nền tảng số hàng đầu trong hệ thống giáo dục đại học Việt Nam.

III. Sứ mạng

Đào tạo nguồn nhân lực trình độ đại học, sau đại học; bồi dưỡng ngắn hạn; nghiên cứu khoa học và chuyển giao công nghệ đáp ứng nhu cầu của thị trường lao động và phù hợp với Chiến lược Quốc gia về cách mạng công nghiệp lần thứ tư và Chương trình Chuyển đổi số Quốc gia, phục vụ phát triển kinh tế - văn hóa – xã hội của đất nước.

IV. Giá trị cốt lõi/Giá trị văn hóa

“Đoàn kết - Tận tâm - Sáng tạo - Thực tiễn”.

V. Triết lý giáo dục

Giáo dục toàn diện lấy người học làm trung tâm; đào tạo hình mẫu công dân số, kiến tạo tương lai, nuôi dưỡng lòng nhân ái.

VI. Địa chỉ liên hệ

Trường Đại học Công nghệ Thông tin & Truyền thông - Đại học Thái Nguyên

(University of Information and Communication Technology, Thai Nguyen University)

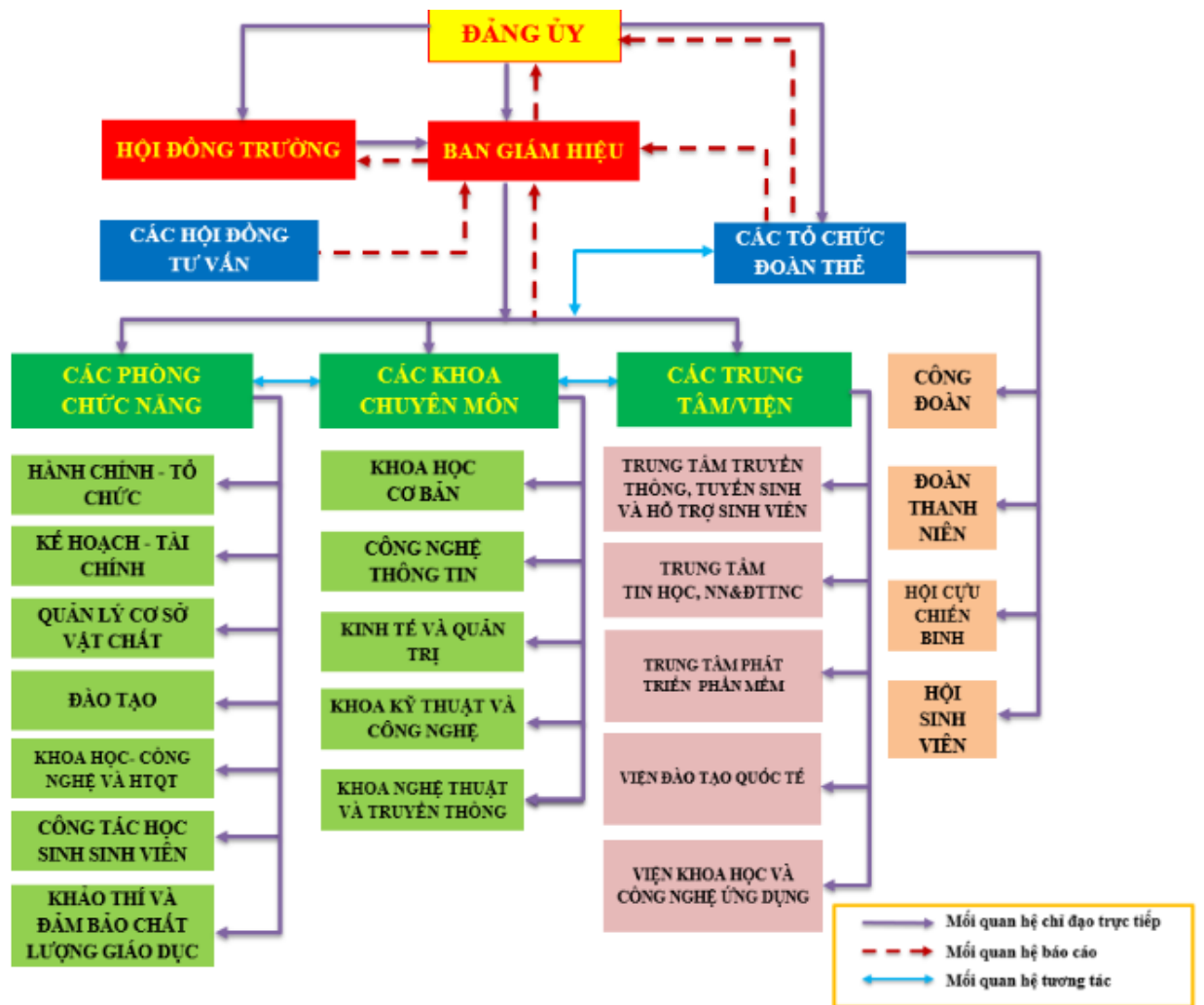
Xã Quyết Thắng, thành phố Thái Nguyên, tỉnh Thái Nguyên

Điện thoại: 0208.3846254 Fax: 0208.3846237

E-mail: contact@ictu.edu.vn

Website: www.ictu.edu.vn

V. Cơ cấu tổ chức bộ máy



1. BAN GIÁM HIỆU

1.1. Hiệu trưởng

PGS.TS. Phùng Trung Nghĩa

E-mail: ptnghia@ictu.edu.vn

1.2. Phó Hiệu trưởng

TS. Vũ Đức Thái

E-mail: vdthai@ictu.edu.vn

TS. Đỗ Đình Cường

E-mail: ddcuong@ictu.edu.vn

2. CÁC PHÒNG CHỨC NĂNG

2.1. Phòng Đào tạo

Trưởng phòng

TS. Nguyễn Duy Minh

Phó Trưởng phòng

TS. Ngô Mạnh Tường

Phó Trưởng phòng

ThS. Nguyễn Ngọc Tuấn

E-mail: phongdaotao@ictu.edu.vn

Phòng 107, 108, 109 tầng 1, 201 tầng 2 Nhà điều hành C1

2.2. Phòng Khoa học - Công nghệ và Hợp tác quốc tế

Trưởng phòng

PGS.TS. Nguyễn Văn Huân

Phó Trưởng phòng

ThS. Dương Thị Hồng An

E-mail: phongqlkhqhq@ictu.edu.vn

Phòng 207 tầng 2 Nhà điều hành C1

2.3. Phòng Hành chính - Tổ chức

Trưởng phòng

TS. Nguyễn Văn Núi

Phó Trưởng phòng

TS. Nguyễn Thành Trung

Phó Trưởng phòng

ThS. Nguyễn Hiền Trinh

Trưởng Trạm Y tế

BS. Nguyễn Thị Song Loan

E-mail: phonghctc@ictu.edu.vn

Phòng 101, 102, 103 tầng 1, 307 tầng 3 Nhà điều hành C1

2.4. Phòng Quản lý Cơ sở vật chất

Trưởng phòng

ThS. Nguyễn Xuân Hương

Phó Trưởng phòng

ThS. Phạm Bá Trường

Phó Trưởng phòng

ThS. Trần Duy Minh

E-mail: phongqtpv@ictu.edu.vn

Phòng 111 tầng 1 Nhà điều hành C1

2.5. Phòng Công tác học sinh, sinh viên

Trưởng phòng	TS. Bùi Anh Tú
Phó Trưởng phòng	ThS. Lê Anh Tú
Phó Trưởng phòng	ThS. Dương Thị Thanh Tâm
Email: phongcthssv@ictu.edu.vn	
Phòng 213, 214, 2017 tầng 2 Nhà điều hành C1	

2.6. Phòng Khảo thí và Đảm bảo chất lượng giáo dục

Trưởng phòng	ThS. Ngô Thị Lan Phương
Phó trưởng phòng	ThS. Phạm Văn Ngọc
Phó trưởng phòng	ThS. Nguyễn Thu Hương
Email: phongkhaothi@ictu.edu.vn	
Phòng 209, 211, 212 tầng 2 Nhà điều hành C1	

2.7. Phòng Kế hoạch - Tài chính

Trưởng phòng	TS. Trương Thị Việt Phương
Phó Trưởng phòng	ThS. Phan Thị Vân Giang
E-mail: taichinh@ictu.edu.vn	
Phòng 202, 203 tầng 2 Nhà điều hành C1	

3. CÁC KHOA

3.1. Khoa Khoa học cơ bản

Phó Trưởng khoa	TS. Nguyễn Thùy Linh
Phó Trưởng khoa	TS. Ngô Cẩm Tú
E-mail: khoahoccoban@ictu.edu.vn	Phòng 401 tầng 4 Nhà điều hành C1

3.2. Khoa Công nghệ Thông tin

Trưởng khoa	TS. Quách Xuân Trường
Phó Trưởng khoa	TS. Nguyễn Đức Bình
Phó Trưởng khoa	TS. Nguyễn Toàn Thắng
E-mail: congnghethongtin@ictu.edu.vn	Phòng 413 tầng 4 Nhà điều hành C1

3.3. Khoa Kỹ thuật và Công nghệ

Trưởng khoa	TS. Nguyễn Văn Dim
Phó Trưởng khoa	ThS. Phạm Thị Hồng Anh
Phó Trưởng khoa	TS. Vũ Chiến Thắng
E-mail: khoakythuatvacongnghe@ictu.edu.vn	
Phòng 406 tầng 4 Nhà điều hành C1	

3.4. Khoa Kinh tế và Quản trị

Trưởng khoa	TS. Vũ Xuân Nam
Phó Trưởng khoa	TS. Nguyễn Thị Hằng
E-mail: khoakinhtevaquantri@ictu.edu.vn	
Phòng 507 tầng 5 Nhà điều hành C1	

3.5. Khoa Nghệ thuật và Truyền thông

Trưởng khoa	TS. Đỗ Thị Bắc
Phó Trưởng khoa	TS. Phùng Thế Huân
E-mail: khoanghethuatvatruyenthong@ictu.edu.vn	
Phòng 501 tầng 5 Nhà điều hành C1	

4. CÁC TRUNG TÂM - VIỆN

4.1. Trung tâm Phát triển phần mềm

Giám đốc	ThS. Nguyễn Văn Sự
Phó Giám đốc	ThS. Đinh Đức Hoàng
E-mail: software@ictu.edu.vn	Phòng 105 tầng 1 Nhà C6

4.2. Trung tâm Tin học, Ngoại ngữ và Đào tạo theo nhu cầu

Giám đốc	ThS. Trần Vũ Minh
Phó Giám đốc	ThS. Mã Văn Du
E-mail: trungtamdaotaotnc@ictu.edu.vn	Phòng 101 tầng 1 Nhà C6

4.3. Trung tâm Truyền thông, Tuyển sinh và Hỗ trợ sinh viên

Giám đốc	TS. Đỗ Đình Cường
Phó Giám đốc	TS. Bùi Anh Tú
E-mail : tuyensinh@ictu.edu.vn	Phòng 103 tầng 1 Nhà C6

4.4. Viện đào tạo Quốc tế

Viện trưởng	TS. Nguyễn Thị Mai Phương
Phó Viện trưởng	TS. Trần Thị Xuân
E-mail: viendtqt@ictu.edu.vn	Phòng 208 tầng 2 nhà C6

4.5. Viện Khoa học và Công nghệ ứng dụng

Viện trưởng	TS. Đinh Xuân Lâm
-------------	-------------------

5. ĐOÀN THANH NIÊN – HỘI SINH VIÊN

5.1. Đoàn thanh niên

Bí thư	ThS. Lê Anh Tú
Phó Bí thư	ThS. Mông Quốc Tuấn

Phó Bí thư

ThS. Phan Thị Cúc

Email: doanthanhvien@ictu.edu.vn

Phòng 215 tầng 2 Nhà điều hành C1

5.2. Hội sinh viên

Chủ tịch

ThS. Mông Quốc Tuấn

Phó Chủ tịch

CN. Nguyễn Quyền Anh

Phó Chủ tịch

Phạm Việt Hoàng

Email: hoisinhvien@ictu.edu.vn

Phòng 215 tầng 2 Nhà điều hành C1

PHẦN II CÁC QUY CHẾ VÀ QUY ĐỊNH TRONG CÔNG TÁC HỌC SINH SINH VIÊN

CHƯƠNG I QUY CHẾ HỌC SINH SINH VIÊN TRONG CÁC TRƯỜNG ĐÀO TẠO

A. Quy định về công tác người học tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Quyết định số 256/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 14 tháng 4 năm 2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông

Chương I NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về quyền và nhiệm vụ của người học; nội dung công tác người học; hệ thống tổ chức, quản lý người học; công tác thi đua, khen thưởng và kỷ luật người học; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với người học đang học tập, nghiên cứu và rèn luyện ở Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông (sau đây gọi tắt là Trường).

Điều 2. Mục đích công tác người học

1. Bảo đảm thực hiện mục tiêu giáo dục được quy định tại Luật Giáo dục hiện hành.
2. Bảo đảm người học được hưởng các quyền và thực hiện các nhiệm vụ trong Đại học Thái Nguyên (ĐHTN) và Trường.

Điều 3. Yêu cầu công tác người học

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước Việt Nam và các quy định hiện hành.
2. Bảo đảm dân chủ, khách quan, công bằng, công khai, minh bạch.
3. Công tác người học là công tác trọng tâm của ĐHTN và Trường. Trường bố trí nguồn lực bảo đảm thực hiện đầy đủ, hiệu quả công tác này.

Điều 4. Giải thích từ ngữ

Trong Quy định này các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. *Người học*: bao gồm sinh viên các hệ đang theo học tại Trường; học viên thạc sĩ, nghiên cứu sinh (NCS); lưu học sinh của Trường được quy định trong Luật Giáo dục hiện hành.

2. *Lưu học sinh* (LHS): là người nước ngoài học tập tại Trường, được đào tạo từ trình độ đại học đến NCS, học tập các chương trình bồi dưỡng nâng cao trình độ.

Điều 5. Quyền của người học

Được bảo đảm các quyền theo quy định của Hiến pháp và pháp luật của Nhà nước Việt Nam, đồng thời được bảo đảm các quyền sau đây:

1. Được giáo dục, đào tạo để phát triển toàn diện và phát huy tốt nhất tiềm năng của người học; được tôn trọng, bình đẳng về cơ hội học tập, phát triển tài năng, năng khiếu, đổi mới sáng tạo, tư vấn việc làm và khởi nghiệp.

2. Được học tập, rèn luyện trong môi trường giáo dục, đào tạo an toàn, lành mạnh.

3. Được phổ biến nội quy, quy chế, quy định của ĐHTN và Trường, các cơ quan quản lý giáo dục; các chế độ, chính sách liên quan đến người học; được tham gia ý kiến vào quá trình xây dựng nội quy, quy định của Trường có liên quan tới người học.

4. Được học theo tiến độ nhanh, tiến độ chậm, học cùng lúc hai chương trình, học chuyển tiếp, nghỉ học tạm thời, thôi học, chuyển lớp, chuyển khóa đào tạo, chuyển trường và các quyền khác theo quy chế đào tạo.

5. Được sử dụng cơ sở vật chất, thư viện, trang thiết bị, phương tiện phục vụ các hoạt động học tập, văn hóa, văn nghệ, thể dục, thể thao của ĐHTN và Trường theo quy định.

6. Được trực tiếp hoặc thông qua đại diện hợp pháp kiến nghị với ĐHTN và Trường các giải pháp góp phần xây dựng ĐHTN và Trường, bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của người học.

7. Được cử người đại diện tham gia Hội đồng trường theo quy định, được tham gia hoạt động của đoàn thể, tổ chức xã hội do ĐHTN và Trường tổ chức theo quy định của pháp luật.

8. Được hưởng các chế độ, chính sách theo quy định của pháp luật.

9. Được xem xét tiếp nhận vào ở nội trú theo quy định.

10. Được tạo điều kiện trong học tập, nghiên cứu khoa học, rèn luyện và tham gia các hoạt động ngoại khóa theo quy định; được tham gia các chương trình học tập, thực tập và trải nghiệm ở nước ngoài theo quy định.

11. Được cấp văn bằng, chứng chỉ, giấy xác nhận sau khi tốt nghiệp và hoàn thành chương trình đào tạo theo quy định hiện hành.

12. Đối với người học của Trường đang học tập tại nước ngoài thực hiện theo quy định hiện hành của ĐHTN và Trường.

13. Quyền của người học không tách rời nghĩa vụ công dân Việt Nam.

14. Đối với người học là lưu học sinh (LHS)

LHS được đảm bảo quyền của người học theo quy định từ khoản 1 đến khoản 11 Điều này, đồng thời được đảm bảo các quyền sau:

a) LHS được về nước nghỉ hè, nghỉ lễ, được mời thân nhân đến thăm theo quy định của Việt Nam; được nghỉ phép, nghỉ ốm hoặc nghỉ để chữa bệnh khi có sự đồng ý của Trường.

b) LHS hiệp định được hưởng các tiêu chuẩn, chế độ theo các quy định hiện hành của Việt Nam và các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên.

c) Tập thể LHS cùng một nước, cùng học tại Trường hoặc cùng sinh hoạt trong một khu nội trú được cử đại diện để làm đầu mối liên hệ với đơn vị đào tạo, cơ sở phục vụ LHS để giải quyết những việc có liên quan đến tập thể LHS nước mình.

d) Được bảo hộ về lãnh sự, được hỗ trợ giải quyết những vấn đề về lãnh sự và tư pháp theo quy định.

Điều 6. Nhiệm vụ của người học

Người học phải tuân thủ các quy định của Hiến pháp, pháp luật của Nhà nước Việt Nam, đồng thời thực hiện các nhiệm vụ sau:

1. Chấp hành các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN, của Trường và các cơ quan quản lý liên quan.

2. Học tập, rèn luyện theo chương trình, kế hoạch của ĐHTN và Trường; chủ động, tích cực tự học tập, tự nghiên cứu, sáng tạo, rèn luyện đạo đức, lối sống văn hóa, kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp và rèn luyện thể chất.

3. Thực hiện nghiêm túc quy tắc văn hóa ứng xử trong trường học. Tôn trọng viên chức, người lao động của ĐHTN và Trường; đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện.

4. Tham gia bảo hiểm y tế và khám sức khỏe theo quy định hiện hành.

5. Thực hiện nghĩa vụ về tài chính theo quy định, đóng học phí, lệ phí, đúng thời hạn.

6. Chấp hành nghĩa vụ làm việc hoặc bồi hoàn chi phí đào tạo theo quy định của pháp luật.

7. Tham gia giữ gìn, bảo vệ tài sản; xây dựng, bảo vệ và phát huy truyền thống của ĐHTN và Trường.

8. Tham gia các hoạt động ngoại khóa, tham gia lao động công ích, hoạt động tình nguyện, hoạt động xã hội vì cộng đồng, hoạt động bảo vệ môi trường phù hợp với năng lực và sức khỏe theo quy định của ĐHTN và Trường.

9. Tham gia phòng, chống và kịp thời báo cáo những tiêu cực, gian lận trong học tập, thi cử và những hành vi vi phạm pháp luật, vi phạm nội quy, quy chế khác của người học, viên chức, người lao động trong ĐHTN và Trường.

10. Tham gia công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn trường học; an toàn giao thông; phòng cháy, chữa cháy, bảo vệ môi trường; phòng, chống dịch bệnh; phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội, tai nạn thương tích trong ĐHTN, Trường, gia đình và cộng đồng.

11. Không tổ chức hoặc tham gia các hoạt động trái pháp luật khác.

12. Chấp hành nội quy, quy định của nhà trường.

13. Đối với lưu học sinh

LHS phải tuân thủ các nội dung theo quy định từ khoản 1 đến khoản 10 của Điều này, đồng thời thực hiện các nhiệm vụ sau:

- a) Tuân thủ pháp luật của Việt Nam; tôn trọng phong tục, tập quán của Việt Nam.
- b) Thực hiện Quy chế quản lý người nước ngoài học tập tại Việt Nam, ĐHTN và Trường.
- c) Thực hiện đúng quy định và mục đích nhập cảnh vào Việt Nam học tập, thực tập.
- d) Quan hệ hữu nghị với công dân Việt Nam và LHS các nước.
- đ) Sau khi nhập trường, LHS phải kiểm tra lại sức khỏe tại cơ sở y tế do Trường chỉ định. Trường hợp mắc các bệnh truyền nhiễm nguy hiểm theo quy định của pháp luật Việt Nam hoặc không đủ sức khỏe để học tập thì LHS phải về nước.
- e) LHS Hiệp định đảm bảo điều kiện về độ tuổi theo các điều ước quốc tế mà Việt Nam là thành viên. Không hạn chế độ tuổi đối với LHS ngoài Hiệp định.
- g) Phải tham gia bảo hiểm y tế, bảo hiểm thân thể theo quy định của Trường, ĐHTN và của Nhà nước Việt Nam.
- h) Phải vào ở trong khu nội trú (kí túc xá) do Trường quản lý.

Điều 7. Các hành vi người học không được thực hiện

- 1. Không được thực hiện các hành vi pháp luật cấm; trái với đạo đức xã hội; các hành vi không được thực hiện khác theo quy định tại Luật Giáo dục và Luật Giáo dục đại học.
- 2. Không được xâm phạm lợi ích quốc gia, dân tộc Việt Nam, quyền và lợi ích hợp pháp của người khác.
- 3. Không được vi phạm các nội quy, quy định của ĐHTN và Trường.

Chương II

NỘI DUNG CÔNG TÁC NGƯỜI HỌC

Điều 8. Các hoạt động giáo dục và bồi dưỡng

- 1. Giáo dục chính trị tư tưởng
 - a) Giáo dục, tuyên truyền để người học nắm vững và thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước Việt Nam, hình thành bản lĩnh chính trị, yêu tổ quốc, yêu đồng bào, cảnh giác và biết phê phán những hành động, luận điểm xuyên tạc chống phá Đảng và chính sách pháp luật Nhà nước Việt Nam.
 - b) Phát huy vai trò của tổ chức đoàn thể, câu lạc bộ của người học trong các hoạt động học tập, rèn luyện đối với người học.
 - c) Tạo môi trường thuận lợi để người học rèn luyện phấn đấu, gia nhập tổ chức đoàn thể; được tổ chức giáo dục, bồi dưỡng, giới thiệu kết nạp đảng viên theo quy định.
- 2. Giáo dục đạo đức, lối sống

a) Giáo dục, tuyên truyền cho người học giá trị, truyền thống văn hóa tốt đẹp của dân tộc Việt Nam, những chuẩn mực đạo đức chung của xã hội và quy tắc, đạo đức nghề nghiệp; biết phê phán những tư tưởng, nhận thức lệch lạc, hành vi, ứng xử không phù hợp với chuẩn mực đạo đức, thuần phong mỹ tục của người Việt Nam.

b) Định hướng, giáo dục lối sống lành mạnh, văn minh, tiến bộ phù hợp với bản sắc văn hóa dân tộc Việt Nam; giáo dục văn hóa ứng xử; giáo dục ý thức trách nhiệm của người học đối với tập thể, cộng đồng và đạo đức nghề nghiệp trong tương lai.

3. Phổ biến, giáo dục pháp luật, nội quy, quy chế

a) Giáo dục, tuyên truyền, nâng cao nhận thức và ý thức tuân thủ pháp luật, thói quen sống và làm việc theo Hiến pháp và pháp luật của Việt Nam.

b) Nội dung giáo dục pháp luật đối với người học tập trung vào các quy chế, quy định về học tập và rèn luyện; pháp luật về phòng, chống tội phạm, tệ nạn xã hội; phòng, chống tham nhũng; bảo đảm trật tự an toàn giao thông, phòng cháy chữa cháy, bảo vệ môi trường; phòng, chống dịch bệnh truyền nhiễm và các quy định pháp luật khác có liên quan.

4. Giáo dục, bồi dưỡng kỹ năng

a) Giáo dục, bồi dưỡng kỹ năng sống, kỹ năng nghề nghiệp và các kỹ năng khác có liên quan đến quá trình học tập và rèn luyện của người học nhằm nâng cao chất lượng học tập, rèn luyện, chủ động phòng, tránh những dịch bệnh, tai nạn thương tích, bảo đảm an toàn về tinh thần, thể chất, danh dự cá nhân.

b) Phát động, tổ chức các phong trào thi đua trong người học; tổ chức cho người học tham gia các hoạt động giáo dục; tổ chức các hoạt động câu lạc bộ, hoạt động tình nguyện và các hoạt động khuyến khích học tập và rèn luyện.

5. Giáo dục thẩm mỹ

a) Giáo dục kiến thức về thẩm mỹ để người học biết trân trọng, gìn giữ, cảm thụ cái đẹp trong tự nhiên, đời sống xã hội và nghệ thuật.

b) Tổ chức các hoạt động giáo dục để người học hình thành năng lực cảm thụ thẩm mỹ; năng lực sáng tạo nghệ thuật và khả năng gìn giữ, truyền tải cái đẹp vào đời sống học tập, lao động của bản thân và cộng đồng.

c) Phát huy, truyền cảm hứng về giá trị cái đẹp của đời sống đến người khác; đồng thời có thái độ phê phán cái xấu trong hành vi ứng xử, trong giao tiếp, trong xã hội.

6. Giáo dục thể chất và y tế trường học

a) Giáo dục, tuyên truyền để người học nhận thức đúng vai trò, tác dụng của hoạt động thể dục, thể thao đối với sức khỏe; hướng dẫn người học về nội dung, phương pháp tập luyện thể dục, thể thao và hình thành thói quen thường xuyên tập luyện tập thể thao nhằm nâng cao sức khỏe, phát triển thể chất; tổ chức các hoạt động tập luyện, thi đấu các môn thể thao cho người học.

b) Giáo dục nâng cao nhận thức cho người học về việc tham gia bảo hiểm y tế, về chế độ sinh hoạt, học tập điều độ, ăn uống bảo đảm dinh dưỡng, vệ sinh, an toàn thực phẩm; không sử dụng trái phép chất kích thích, chất gây nghiện; trang bị cho

người học kiến thức, kỹ năng chăm sóc sức khỏe, phòng chống dịch, bệnh, tai nạn thương tích và các kiến thức, kỹ năng khác.

7. Thực hiện các chế độ, chính sách

a) Tuyên truyền, hướng dẫn, theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách của Nhà nước liên quan đến người học theo quy định.

b) Tạo điều kiện giúp đỡ người học tàn tật, khuyết tật, diện chính sách, có hoàn cảnh khó khăn.

Điều 9. Công tác quản lý người học

1. Công tác tổ chức, hành chính

a) Tổ chức tiếp nhận thí sinh trúng tuyển, quyết định phân người học vào các lớp theo cùng ngành/ chuyên ngành/ khóa học (gọi chung là các lớp quản lý hành chính). Lớp quản lý hành chính được duy trì trong cả khóa học cho tới khi 100% người học ra trường; chỉ định/ tổ chức bầu ban cán sự lớp, cấp thẻ người học; phân công giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập; quản lý, tổ chức cấp phát văn bằng, chứng chỉ và các giấy tờ khác có liên quan đối với người học.

b) Tổ chức đối thoại, trao đổi thông tin, lấy ý kiến và xử lý thông tin phản hồi của người học, các bên liên quan trong và ngoài Trường; xây dựng mạng lưới cựu người học.

c) Ứng dụng hiệu quả công nghệ thông tin trong công tác quản lý, giải quyết các thủ tục hành chính, thống kê, lưu trữ và quản lý hồ sơ liên quan đến người học.

d) Đối với lưu học sinh

Cung cấp thông tin về nước, vùng lãnh thổ nơi có người học đến học tập tại Trường, các tổ chức, cá nhân tài trợ cho LHS; hỗ trợ kiểm tra, thẩm định hồ sơ về mặt đối ngoại; thực hiện công tác báo cáo về tiếp nhận LHS, đào tạo và kết quả học tập của LHS về Trường, ĐHTN và Bộ Giáo dục và Đào tạo theo quy định.

2. Công tác kiểm tra, giám sát, đánh giá quá trình học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học của người học

a) Xây dựng hệ thống quản lý, cơ sở dữ liệu về việc tổ chức theo dõi, giám sát, đánh giá tiến trình học tập, kết quả học tập, rèn luyện và nghiên cứu khoa học.

b) Tổ chức, triển khai đánh giá điểm rèn luyện theo quy định đánh giá điểm rèn luyện.

c) Hướng dẫn, kiểm tra, giám sát, hỗ trợ việc thực hiện các quy chế, quy định đối với người học.

3. Công tác người học ở nội trú, ngoại trú

a) Ban hành quy định về công tác người học ở nội trú, ngoại trú đảm bảo theo các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Ủy ban Nhân dân cấp tỉnh, ĐHTN và Trường.

b) Tổ chức thực hiện các quy định về công tác người học ở nội trú, ngoại trú.

4. Công tác bảo đảm an ninh trật tự, an toàn

a) Ban hành nội quy, quy định; xây dựng và triển khai thực hiện các chương trình, kế hoạch và báo cáo tình hình, kết quả thực hiện các văn bản chỉ đạo, hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Công an; các văn bản ký kết liên tịch giữa ĐHTN, Trường với chính quyền và công an địa phương về công tác bảo đảm bí mật Nhà nước, an ninh trật tự, an toàn trường học, an toàn giao thông; phòng, chống cháy nổ, tội phạm, tệ nạn xã hội; phối hợp thực hiện các biện pháp bảo đảm an ninh, trật tự trong phạm vi, chức năng nhiệm vụ của Trường.

b) Thường xuyên theo dõi, nắm bắt diễn biến chính trị, tư tưởng và những hành vi, biểu hiện khác thường của người học để có biện pháp xử lý, quản lý, giáo dục kịp thời; phối hợp trao đổi, cung cấp thông tin cho cơ quan chức năng để chủ động phòng ngừa, ngăn chặn việc kích động, lôi kéo người học tham gia các hoạt động gây mất an ninh, trật tự, các hoạt động tội phạm, tệ nạn xã hội và các hành vi vi phạm pháp luật; phối hợp để phát hiện, xử lý, giải quyết kịp thời các vụ việc về an ninh, trật tự trường học, các vụ việc liên quan đến người học vi phạm pháp luật theo đề nghị của cơ quan có thẩm quyền.

5. Thực hiện các chế độ, chính sách đối với người học

a) Công khai các khoản thu, chi (theo quy định), các chế độ, chính sách người học được hưởng ngay từ đầu khóa học, năm học.

b) Hướng dẫn và tổ chức thực hiện đầy đủ các chế độ, chính sách của Nhà nước, ĐHTN và Trường đối với người học.

c) Theo dõi, tổng hợp và giải quyết các chế độ, chính sách liên quan đến người học theo quy định của pháp luật, của ĐHTN và Trường.

d) Tổ chức lựa chọn, trao học bổng tài trợ cho sinh viên tiêu biểu xuất sắc, có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó theo quy định.

6. Thực hiện công tác thi đua, khen thưởng, kỷ luật đối với tập thể, cá nhân người học theo quy định của pháp luật, của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHTN và Trường.

Điều 10. Hỗ trợ và tổ chức dịch vụ hỗ trợ người học

1. Hỗ trợ và dịch vụ hỗ trợ học tập

a) Tư vấn, hỗ trợ người học xây dựng kế hoạch, phương pháp học tập phù hợp với mục tiêu và năng lực cá nhân; cung cấp thông tin về chương trình đào tạo, hướng dẫn người học tiếp cận các nguồn lực (về học thuật, tài chính, kỹ thuật trong quá trình học tập).

b) Xây dựng hệ thống giám sát người học (bao gồm thiết kế phần mềm quản lý, cơ sở dữ liệu,..) để đánh giá tiến trình học tập, kết quả học tập và nghiên cứu của người học, cũng như có các hoạt động hỗ trợ người học kịp thời.

2. Công tác hướng nghiệp, khởi nghiệp và tư vấn việc làm: Tổ chức thực hiện công tác hướng nghiệp, tư vấn việc làm và hỗ trợ khởi nghiệp đối với người học theo quy định.

3. Tư vấn tâm lý, chăm sóc sức khỏe

a) Tư vấn, hỗ trợ người học khi gặp phải các vấn đề về tâm lý - xã hội; phối hợp tổ chức các dịch vụ tư vấn, chăm sóc sức khỏe để hỗ trợ, can thiệp cần thiết khi người học gặp phải các vấn đề ảnh hưởng đến thể chất và tinh thần.

b) Tổ chức kiểm tra, chăm sóc sức khỏe theo quy định cho người học.

3. Tư vấn, tuyên truyền, bảo đảm cho người học được hưởng các quyền lợi theo quy định về bảo hiểm.

4. Hỗ trợ tài chính

a) Phối hợp với các tổ chức, cá nhân tài trợ xây dựng, quản lý các quỹ học bổng, quỹ hỗ trợ người học theo quy định của pháp luật.

b) Hướng dẫn, tạo điều kiện cho người học tham gia tín dụng đào tạo theo quy định.

c) Tổ chức lựa chọn, trao học bổng được tài trợ cho người học tiêu biểu xuất sắc, có hoàn cảnh khó khăn, vượt khó trong học tập.

5. Triển khai dịch vụ công tác xã hội trong trường học, tạo điều kiện giúp đỡ người học khuyết tật, diện chính sách, có hoàn cảnh đặc biệt khó khăn.

6. Tổ chức, quản lý các dịch vụ hỗ trợ người học: Ứng dụng công nghệ thông tin để giải quyết nhanh, gọn, rõ ràng, minh bạch các thủ tục hành chính liên quan tới người học; ứng dụng phương tiện thanh toán điện tử, thanh toán không dùng tiền mặt; internet, điện thoại, nhà ăn, căng tin, trông giữ xe, sân chơi, bãi tập, thiết chế văn hóa và các dịch vụ cần thiết khác cho người học.

7. Hỗ trợ và các dịch vụ hỗ trợ khác cho người học theo quy định.

Điều 11. Kết nối và phục vụ cộng đồng

1. Xây dựng quy định và tổ chức cho người học tham gia các hoạt động kết nối và phục vụ cộng đồng, đóng góp cho xã hội.

2. Tổ chức giám sát quá trình thực hiện, đánh giá kết quả và cải thiện chất lượng phục vụ cộng đồng hằng năm theo các yêu cầu kiểm định cơ sở giáo dục hiện hành.

Chương III

HỆ THỐNG TỔ CHỨC, QUẢN LÝ NGƯỜI HỌC

Điều 12. Hệ thống tổ chức, quản lý người học

Hệ thống tổ chức, quản lý người học được quy định gồm: Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền), các phòng, khoa, giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập.

1. Hiệu trưởng (hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền): Là người chịu trách nhiệm chính chỉ đạo công tác người học toàn trường; bố trí nguồn lực nhằm đảm bảo thực hiện tốt các nội dung của công tác người học.

2. Phòng Công tác Học sinh, sinh viên: Là đơn vị tham mưu cho Ban Giám hiệu tổ chức triển khai công tác người học cho toàn trường, tạo điều kiện thuận lợi cho quá trình học tập và rèn luyện của người học.

3. Các phòng, trung tâm, bộ môn, các tổ chức đoàn thể có liên quan là đơn vị phối hợp, hỗ trợ thực hiện các chức năng công tác người học theo quy định.

4. Các đơn vị quản lý người học có trách nhiệm triển khai thực hiện các hoạt động rèn luyện thông qua hệ thống giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, chi đoàn, chi hội và lớp quản lý hành chính.

Điều 13. Trách nhiệm của Hiệu trưởng

1. Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền chịu trách nhiệm toàn diện triển khai các nội dung quy định về công tác người học. Chỉ đạo, tổ chức quản lý các hoạt động; bố trí các nguồn lực nhằm bảo đảm thực hiện tốt các nội dung về công tác người học.

2. Quy định chức năng, nhiệm vụ đối với các đơn vị, tổ chức đoàn thể tham gia công tác người học; giao cho Phòng Công tác Học sinh, sinh viên làm đầu mối, chủ trì tham mưu, tổng hợp giúp Hiệu trưởng triển khai công tác người học.

3. Xây dựng kế hoạch và tổ chức thực hiện các chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của Nhà nước Việt Nam, các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN, ngành Giáo dục và địa phương trong công tác quản lý người học; tạo điều kiện cho người học thực hiện đầy đủ quyền và nhiệm vụ của mình.

4. Triển khai, tổ chức thực hiện nội dung công tác người học theo thẩm quyền được quy định tại Chương II của Quy định này.

5. Bảo đảm các điều kiện để phát huy hiệu quả, vai trò của các tổ chức chính trị, xã hội (Công đoàn, Hội cựu chiến binh, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên,...) trong việc hỗ trợ công tác người học; chú trọng công tác giáo dục tư tưởng chính trị, đạo đức, lối sống, phát triển đảng cho người học.

6. Quyết định sự tham gia của người học đảm bảo tính đại diện cho Trường khi có sự huy động của địa phương, các cấp, các ngành hoặc các tổ chức khác.

7. Tổ chức tập huấn cho đội ngũ tham mưu, tổ chức, thực hiện công tác người học.

Điều 14. Trách nhiệm của các bộ phận, cá nhân phụ trách công tác người học

1. Phòng Công tác Học sinh, sinh viên, bộ phận sau Đại học (Phòng Đào tạo) chịu trách nhiệm trước Hiệu trưởng trong việc tham mưu, tổng hợp, xây dựng kế hoạch và tổ chức triển khai công tác người học, làm đầu mối phối hợp với các đơn vị khác trong Trường thực hiện nhiệm vụ công tác người học. Theo dõi, hướng dẫn, kiểm tra các bộ phận khác trong hệ thống quản lý của nhà trường triển khai thực hiện công tác người học theo sự phân cấp của Hiệu trưởng. Đồng thời có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác người học theo phân cấp quản lý.

2. Cá nhân được giao phụ trách công tác người học có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác người học của Nhà trường.

3. Đơn vị được phân công quản lý người học

a. Trưởng đơn vị có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về công tác người học theo phân cấp quản lý.

b. Tổ chức hệ thống quản lý công tác người học gồm: Trưởng/phó trưởng đơn vị, giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, ban cán sự lớp.

c. Tổ chức thực hiện công tác: Sinh hoạt lớp, đánh giá kết quả rèn luyện, xét học bổng, thông báo kết quả học tập cho người học, theo dõi tình hình biến động sĩ số lớp.

d. Phối hợp với phòng Công tác Học sinh, sinh viên kiểm tra công tác sinh hoạt lớp, công tác ngoại trú, liên hệ với người học và cựu người học.

e. Phối hợp với phòng Công tác Học sinh, sinh viên trong việc xét cảnh báo học tập, khen thưởng, kỷ luật người học.

f. Thực hiện các thủ tục hành chính, phân công giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, chỉ định ban cán sự lớp.

g. Tổ chức đối thoại với người học để nắm bắt tâm tư nguyện vọng và giải quyết kịp thời những thắc mắc cũng như nguyện vọng chính đáng của người học theo thẩm quyền hoặc đề xuất Nhà trường giải quyết.

h. Hàng kỳ tổ chức đối thoại với người học có kết quả học tập yếu kém, bị cảnh báo học tập nhiều lần.

4. Giáo viên chủ nhiệm

Căn cứ điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng hoặc Trưởng đơn vị phụ trách phân công viên chức, người lao động của nhà trường làm công tác giáo viên chủ nhiệm để hỗ trợ quản lý, hướng dẫn các hoạt động học tập và rèn luyện của lớp.

5. Cố vấn học tập

Căn cứ điều kiện cụ thể, Hiệu trưởng hoặc Trưởng khoa phân công giảng viên kiêm nhiệm công tác cố vấn học tập cho người học để tư vấn, hướng dẫn người học thực hiện tốt quy chế, quy định về đào tạo.

Điều 15. Tổ chức lớp quản lý hành chính

1. Cơ cấu tổ chức của Ban cán sự lớp quản lý hành chính

a) Ban cán sự Lớp quản lý hành chính gồm Lớp trưởng và các Lớp phó do tập thể người học trong lớp bầu, được nhà trường công nhận.

b) Nhiệm kỳ ban cán sự lớp quản lý hành chính thực hiện theo năm học.

2. Nhiệm vụ của Ban cán sự lớp quản lý hành chính

a) Xây dựng hệ thống cơ sở dữ liệu liên quan tới người học (qua hệ thống email/ zalo,...) để phục vụ công tác trao đổi và xử lý thông tin liên quan tới học tập, rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật... của người học trên cơ sở chỉ đạo, hướng dẫn về nội dung của giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập/ khoa chuyên môn. Đảm bảo duy trì hệ thống trao đổi thông tin cả sau khi người học ra trường.

b) Triển khai thực hiện các nhiệm vụ học tập, rèn luyện, nghiên cứu khoa học và các hoạt động xã hội theo kế hoạch của đơn vị, khoa/bộ môn.

c) Phối hợp với Chi đoàn, Chi hội người học trong việc tuyên truyền, đôn đốc người học trong lớp chấp hành nghiêm túc nội quy, quy định của đơn vị. Xây dựng

nền nếp tự quản trong lớp; Phát hiện, tổ chức, động viên, giúp đỡ những người học gặp khó khăn trong quá trình học tập, rèn luyện.

d) Tham gia các hoạt động khác theo phân công của Trường.

3. Quyền lợi của Ban cán sự lớp quản lý hành chính

a) Được hưởng chế độ, chính sách theo quy định của Trường.

b) Được đại diện người học trong lớp liên hệ, đề xuất với giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập, các giảng viên, các phòng phụ trách công tác người học giải quyết những vấn đề liên quan đến người học trong quá trình học tập, rèn luyện, khen thưởng, kỷ luật.... tại Trường.

Chương IV

CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT NGƯỜI HỌC

Mục 1

CÔNG TÁC THI ĐUA, KHEN THƯỞNG

Điều 16. Đối tượng xét thi đua, khen thưởng

1. Tập thể: Tập thể lớp quản lý hành chính; các tập thể hội/nhóm được thành lập theo quyết định của Trường.

2. Cá nhân người học.

3. Đối tượng: Tập thể và cá nhân theo quy định.

Điều 17. Cơ cấu tổ chức và quy định làm việc của Hội đồng thi đua, khen thưởng người học cấp đơn vị

Hội đồng thi đua, khen thưởng người học gồm:

a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền.

b) Thường trực Hội đồng là Trưởng phòng Phòng Công tác Học sinh, sinh viên.

c) Các ủy viên: Đại diện các khoa, phòng, trung tâm có liên quan; Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh và Hội Sinh viên.

Điều 18. Danh hiệu xét danh hiệu thi đua, khen thưởng

1. Danh hiệu thi đua

a) Đối với tập thể

- Tập thể tiên tiến.

- Tập thể xuất sắc.

b) Đối với cá nhân

- Người học đạt danh hiệu khá.

- Người học đạt danh hiệu giỏi.

- Người học đạt danh hiệu xuất sắc.

Hiệu trưởng quyết định các danh hiệu thi đua khác đối với tập thể, cá nhân người học theo thẩm quyền.

2. Hình thức khen thưởng

a) Khen thưởng toàn diện, định kỳ:

- Đối với tập thể: Tặng Giấy khen của Hiệu trưởng kèm theo tiền thưởng cho tập thể xuất sắc.

- Đối với cá nhân:

+ Tặng Giấy khen của Hiệu trưởng kèm theo tiền thưởng cho người học đạt danh hiệu giỏi.

+ Tặng Giấy khen của Hiệu trưởng kèm theo tiền thưởng cho người học đạt danh hiệu xuất sắc.

b) Khen thưởng đột xuất: Biểu dương hoặc tặng Giấy khen của Hiệu trưởng kèm theo tiền thưởng hoặc tặng phẩm cho cá nhân, tập thể do Hiệu trưởng quy định.

Nguồn kinh phí cho công tác thi đua, khen thưởng thực hiện theo quy định hiện hành.

Điều 19. Nội dung và tiêu chuẩn thi đua, khen thưởng

1. Thi đua, khen thưởng toàn diện, định kỳ đối với cá nhân và tập thể được tiến hành vào cuối năm học, khóa học. Cụ thể:

a) Đối với cá nhân:

- Tiêu chuẩn xếp loại năm học:

Stt	Đạt danh hiệu	Kết quả học tập (thang điểm 4)	Điểm rèn luyện
1	Xuất sắc	3,60 – 4,00	Xuất sắc
2	Giỏi	3,60 – 4,00	Tốt
		3,20 – 3,59	Tốt trở lên
3	Khá	3,60 – 4,00	Khá
		3,20 – 3,59	Khá
		2,50 – 3,19	Khá trở lên

Số tín chỉ môn học lần đầu đăng ký học và thi trong hai học kỳ phải tối thiểu 15 tín chỉ, hoặc bằng số tín chỉ tối đa mở cho ngành đó ở mỗi học kỳ không có học phần nào bị điểm F. Điểm trung bình chung của các học phần thi lần thứ nhất, trong hai học kỳ chính đạt loại Khá trở lên.

- Tiêu chuẩn xếp loại khóa học:

+ Đạt danh hiệu giỏi: Xếp hạng tốt nghiệp loại giỏi và xếp loại rèn luyện toàn khóa loại tốt trở lên.

+ Đạt danh hiệu xuất sắc: Xếp hạng tốt nghiệp loại xuất sắc và xếp loại rèn luyện toàn khóa loại xuất sắc.

- Danh hiệu cá nhân được lưu vào hồ sơ quản lý người học.

- Không xét thi đua, khen thưởng đối với người học bị kỷ luật từ mức khiển trách trở lên hoặc tốt nghiệp chậm thời hạn theo quy định đào tạo.

b) Đối với tập thể:

- Đạt danh hiệu tập thể tiên tiến nếu đạt các tiêu chuẩn sau:

+ Có từ 25% cá nhân đạt danh hiệu khá trở lên.

+ Có cá nhân đạt danh hiệu giỏi trở lên.

+ Không có cá nhân xếp loại học tập kém hoặc rèn luyện kém, bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên.

+ Tập thể đoàn kết, giúp đỡ lẫn nhau trong học tập, rèn luyện, tổ chức nhiều hoạt động thi đua và tích cực hưởng ứng phong trào thi đua trong đơn vị thành viên.

- Đạt danh hiệu tập thể xuất sắc nếu đạt các tiêu chuẩn của danh hiệu tập thể tiên tiến và có từ 10% cá nhân đạt danh hiệu giỏi trở lên, có cá nhân đạt danh hiệu xuất sắc.

2. Khen thưởng đột xuất cho cá nhân và tập thể. Cụ thể:

Cuối mỗi đợt tổng kết các hoạt động phong trào do Nhà trường, Khoa, các tổ chức đoàn thể chính trị - xã hội tổ chức, khi có đề nghị của các đơn vị chức năng, cá nhân, tập thể sẽ được Nhà trường khen thưởng nếu đạt một trong các thành tích sau:

- Đạt giải trong các cuộc thi Olympic các môn học, thi nghiên cứu khoa học, các cuộc thi sáng tạo kỹ thuật, học thuật, văn hóa, văn nghệ, thể thao;

- Đóng góp có hiệu quả trong hoạt động thanh niên xung kích, tình nguyện, giữ gìn an ninh trật tự, các hoạt động trong lớp, khoa, trong ký túc xá, trong hoạt động xã hội, văn hoá, văn nghệ, thể thao...;

- Có thành tích trong việc thực hiện phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc, bảo đảm an ninh, trật tự trường học, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội, dũng cảm cứu người bị nạn, chống tiêu cực, tham nhũng;

- Đạt giải trong các hội thi do nhà trường phát động;

- Có các thành tích đặc biệt khác.

Điều 20. Trình tự, thủ tục, hồ sơ xét danh hiệu thi đua, khen thưởng

1. Vào đầu năm học, Trường tổ chức cho người học, các lớp quản lý hành chính đăng ký danh hiệu thi đua cá nhân và tập thể.

2. Thủ tục xét khen thưởng:

a) Căn cứ vào thành tích đạt được trong học tập và rèn luyện của người học, các lớp tiến hành lập danh sách kèm theo bản thành tích cá nhân và tập thể lớp, có xác nhận của giáo viên chủ nhiệm, đề nghị khoa xem xét;

b) Khoa tổ chức họp, xét và đề nghị Hội đồng thi đua, khen thưởng của Trường xét duyệt;

c) Căn cứ vào đề nghị của khoa, Hội đồng thi đua, khen thưởng của Trường tổ chức xét và đề nghị Hiệu trưởng công nhận danh hiệu đối với cá nhân và tập thể.

3. Hồ sơ khen thưởng:

- a) Bản khai thành tích cá nhân, tập thể lớp.
 - b) Biên bản họp lớp hoặc minh chứng về thành tích cá nhân (đối với hình thức khen thưởng được quy định tại khoản 1 Điều 19).
 - c) Biên bản họp hội đồng thi đua, khen thưởng của khoa.
 - d) Tờ trình (biên bản) đề nghị thi đua, khen thưởng của khoa (kèm theo kết quả học tập và rèn luyện của người học đề nghị khen thưởng).
 - e) Các minh chứng khác (nếu có)
 - f) Cá nhân đạt danh hiệu giỏi, danh hiệu xuất sắc và đạt các thành tích quy định tại khoản 1 Điều 19 được Hiệu trưởng tặng Giấy khen và phần thưởng theo quy chế chi tiêu nội bộ của Nhà trường.
4. Công tác khen thưởng được thực hiện theo thường xuyên và đột xuất. Khen thưởng theo định kỳ được tiến hành vào cuối mỗi năm học, khóa học. Khen thưởng đột xuất khi tập thể, cá nhân có thành tích được các cấp có thẩm quyền ghi nhận.

Mục 2

KỶ LUẬT NGƯỜI HỌC

Điều 21. Cơ cấu tổ chức và hoạt động của Hội đồng kỷ luật người học

1. Hội đồng kỷ luật người học gồm:
 - a) Chủ tịch Hội đồng là Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được ủy quyền.
 - b) Thường trực Hội đồng là Trưởng phòng Phòng Công tác Học sinh, sinh viên.
 - c) Các ủy viên: Đại diện các khoa, phòng có liên quan; Đoàn Thanh niên cộng sản Hồ Chí Minh; Hội Sinh viên; giáo viên chủ nhiệm, cố vấn học tập; các cơ quan, đơn vị liên quan khác (nếu có).
2. Hội đồng kỷ luật người học do Hiệu trưởng quyết định thành lập để xét kỷ luật đối với người học theo từng trường hợp và tự giải thể sau khi hoàn thành nhiệm vụ.

Điều 22. Yêu cầu về xử lý kỷ luật người học

1. Bảo đảm khách quan, công bằng, nghiêm minh; đúng người, đúng việc, đúng pháp luật và mang tính giáo dục.
2. Người học bị xem xét kỷ luật được tham dự họp xét kỷ luật, được bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp hoặc nhờ người khác bảo vệ quyền và lợi ích hợp pháp của bản thân.
3. Mỗi hành vi vi phạm kỷ luật chỉ bị xử lý một hình thức kỷ luật. Nếu người học có nhiều hành vi vi phạm kỷ luật thì bị xử lý kỷ luật về từng hành vi vi phạm và chịu hình thức kỷ luật nặng hơn một mức so với hình thức kỷ luật áp dụng đối với hành vi vi phạm nặng nhất, trừ trường hợp có hành vi vi phạm phải xử lý kỷ luật bằng hình thức buộc thôi học.
4. Trường hợp người học đang thi hành quyết định kỷ luật nhưng vẫn tiếp tục có hành vi vi phạm kỷ luật thì tùy theo mức độ vi phạm của người học hội đồng kỷ luật của đơn vị xem xét quyết định.

5. Trong quá trình xử lý kỷ luật phải bảo đảm không xâm phạm thân thể, xúc phạm danh dự, nhân phẩm người học theo quy định của pháp luật.

6. Trường hợp người học bị kỷ luật mức đình chỉ học tập có thời hạn hoặc buộc thôi học, đơn vị phải gửi quyết định kỷ luật cho Ủy ban nhân dân cấp xã, phường nơi cư trú và gia đình người học hoặc cơ quan, đơn vị cử đi học.

7. Không tổ chức xem xét kỷ luật đối với người học đang trong thời gian sau:

- a) Nghỉ điều trị bệnh; nghỉ học được sự đồng ý của đơn vị.
- b) Đang chờ kết quả của cơ quan có thẩm quyền điều tra, xác minh hành vi vi phạm.

8. Quyết định hình thức kỷ luật phải dựa trên cơ sở chứng cứ thu nhận được.

Điều 23. Hành vi vi phạm

1. Các hành vi vi phạm nội quy, quy định, quy chế của Trường hoặc quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN thì bị xử lý theo nội quy, quy định, quy chế hiện hành.

2. Các hành vi vi phạm pháp luật đã có quyết định xử phạt của cơ quan quản lý Nhà nước có thẩm quyền theo quy định của pháp luật thì tùy theo mức độ vi phạm, người học còn bị xem xét xử lý kỷ luật từ hình thức khiển trách đến buộc thôi học.

3. Các hành vi phạm tội theo quy định của Bộ luật Hình sự do cơ quan tiến hành tố tụng đã xét xử thì tùy theo mức độ vi phạm, người học còn bị xem xét xử lý kỷ luật từ hình thức đình chỉ học tập có thời hạn đến buộc thôi học.

4. Vi phạm quy chế đào tạo đến mức phải kỷ luật buộc thôi học khi thuộc một trong những nội dung sau:

- a) Nghỉ học không có lý do từ một học kỳ trở lên; điểm học phần theo thang 4 của tất cả các học phần trong học kỳ bằng 0, không đăng ký tín chỉ học kỳ tiếp theo;
- b) Số lần cảnh báo học tập vượt quá giới hạn theo Quy chế đào tạo;
- c) Người học đang trong thời gian bị kỷ luật mà vẫn tiếp tục vi phạm kỷ luật hoặc vi phạm lần đầu nhưng có tính chất và mức độ vi phạm rất nghiêm trọng hoặc có hành vi phạm tội theo quy định của Bộ luật hình sự;
- d) Người học không đăng ký nhập học, không nộp đầy đủ hồ sơ theo quy định.

Điều 24. Các hình thức và mức độ kỷ luật

Người học có hành vi vi phạm quy định tại Điều 23 Quy định này, tùy theo tính chất, mức độ và hậu quả của hành vi vi phạm có thể bị xử lý kỷ luật tương ứng với một trong các hình thức sau:

1. Khiển trách: Đối với người học có hành vi vi phạm lần đầu và theo quy định tại khung xử lý kỷ luật người học kèm theo Quy định này.

2. Cảnh cáo: Đối với người học đã bị khiển trách mà tái phạm và theo quy định tại khung xử lý kỷ luật người học kèm theo Quy định này.

3. Đình chỉ học tập có thời hạn

Đối với người học đang trong thời gian bị cảnh cáo mà tái phạm hoặc vi phạm lần đầu nhưng ở mức độ rất nghiêm trọng hoặc vi phạm pháp luật hình sự mà bị áp

dụng hình phạt chính là cảnh cáo, phạt tiền, cải tạo không giam giữ hoặc bị phạt tù nhưng cho hưởng án treo; căn cứ điều kiện, yêu cầu cụ thể có thể quy định hình thức xử lý kỷ luật cao hơn và theo quy định tại khung xử lý kỷ luật người học kèm theo Quy định này.

4. Buộc thôi học

Đối với người học đang trong thời gian bị đình chỉ học tập mà tái phạm hoặc có hành vi vi phạm quy định pháp luật đặc biệt nghiêm trọng, gây ảnh hưởng nghiêm trọng đến đơn vị và xã hội hoặc vi phạm pháp luật hình sự mà bị áp dụng hình phạt tù hoặc cao hơn và theo quy định tại khung xử lý kỷ luật người học kèm theo Quy định này.

Người học có hành vi vi phạm quy định tại Điều 23 Quy định này.

5. Đối với người học là LHS

a) Hiệu trưởng quyết định hình thức và mức độ kỷ luật cụ thể.

b) Đối với hình thức và mức độ kỷ luật ở khoản 3 và 4 nêu trên: Hiệu trưởng thống nhất với phía gửi đào tạo, phía cấp học bổng để quyết định đối với LHS ngoài Hiệp định; báo cáo ĐHTN để đề nghị Bộ Giáo dục và Đào tạo quyết định đối với LHS Hiệp định.

Điều 25. Trình tự và hồ sơ xử lý kỷ luật người học

1. Thủ tục xử lý kỷ luật

a) Người học có hành vi vi phạm phải làm bản tự kiểm điểm và tự nhận hình thức kỷ luật. Trong trường hợp người học không chấp hành làm bản tự kiểm điểm thì Hội đồng kỷ luật người học vẫn họp để xử lý trên cơ sở các chứng cứ thu thập được.

b) Giáo viên chủ nhiệm lớp, cố vấn học tập chủ trì họp với tập thể lớp quản lý hành chính, phân tích và thống nhất đề nghị hình thức kỷ luật gửi Khoa.

c) Khoa tổ chức họp, xem xét và có văn bản đề nghị hình thức xử lý kỷ luật gửi Hội đồng kỷ luật người học thông qua Phòng Công tác Học sinh, sinh viên.

d) Hội đồng kỷ luật người học tổ chức họp để xét kỷ luật, thành phần bao gồm: Các thành viên của Hội đồng kỷ luật người học, đại diện tập thể lớp quản lý hành chính có người học vi phạm và người học có hành vi vi phạm, các cơ quan, đơn vị và cá nhân khác có liên quan. Người học vi phạm đã được mời mà không đến dự (nếu không có lý do chính đáng), không có bản tự kiểm điểm thì Hội đồng vẫn tiến hành họp và xét thêm khuyết điểm thiếu ý thức tổ chức kỷ luật. Hội đồng xem xét, bỏ phiếu kín, kiến nghị áp dụng hình thức kỷ luật, đề nghị Hiệu trưởng ra quyết định kỷ luật bằng văn bản theo quy định của pháp luật. Các thành phần dự họp không thuộc Hội đồng kỷ luật người học không được quyền bỏ phiếu, chỉ tham dự, phát biểu ý kiến, đề xuất mức kỷ luật tại cuộc họp.

2. Hồ sơ xử lý kỷ luật người học

a) Bản tự kiểm điểm của người học vi phạm kỷ luật (nếu có).

b) Biên bản của tập thể lớp quản lý hành chính người học họp kiểm điểm người học có hành vi vi phạm (nếu có).

c) Văn bản đề nghị của Khoa.

d) Các tài liệu khác có liên quan.

Điều 26. Thời hạn, hiệu lực của quyết định kỷ luật

1. Đối với người học bị kỷ luật mức khiển trách: Sau 03 tháng kể từ ngày ban hành quyết định kỷ luật, nếu người học không tiếp tục vi phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của người học kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

2. Đối với người học bị kỷ luật mức cảnh cáo: Sau 06 tháng kể từ ngày ban hành quyết định kỷ luật, nếu người học không tiếp tục vi phạm hoặc không có những vi phạm đến mức phải xử lý kỷ luật thì đương nhiên được chấm dứt hiệu lực của quyết định kỷ luật và được hưởng quyền lợi của người học kể từ ngày quyết định kỷ luật chấm dứt hiệu lực.

3. Đối với người học bị đình chỉ học tập có thời hạn: Khi hết thời hạn đình chỉ nếu sinh viên không tiếp tục vi phạm hoặc không có các hành vi vi phạm đến mức độ phải xử lý kỷ luật phải biết đơn xin quay trở lại học tập có xác nhận của địa phương (cấp xã, phường, thị trấn) nơi cư trú về việc chấp hành tốt nghĩa vụ công dân tại địa phương thì người học được hưởng quyền lợi của mình kể từ ngày quyết định tiếp nhận quay trở lại học tập có hiệu lực.

4. Quyết định kỷ luật phải có điều, khoản ghi rõ thời gian người học bị thi hành kỷ luật, tính từ khi ban hành quyết định kỷ luật đến thời điểm hết thời hạn bị kỷ luật theo quy định của pháp luật.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 27. Trách nhiệm của Nhà trường

1. Chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động và bố trí nguồn lực thực hiện công tác người học.

2. Chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, các cơ quan có liên quan trên địa bàn; gia đình người học; các đơn vị tuyển dụng lao động; Hội cựu người học,... để đảm bảo hiệu quả công tác người học.

3. Tổ chức tổng kết, đánh giá công tác người học, báo cáo ĐHTN vào cuối năm học; gửi báo cáo đột xuất về ĐHTN về những vụ việc phức tạp, nghiêm trọng xảy ra có liên quan đến người học.

Điều 28. Trách nhiệm của các đơn vị và cá nhân trong trường

1. Các đơn vị và cá nhân tổ chức thực hiện nghiêm túc Quy định này.

2. Căn cứ nội dung của Quy chế này, các đơn vị chủ động xây dựng kế hoạch hoạt động và bố trí nguồn lực thực hiện công tác người học tại từng đơn vị.

3. Chủ động phối hợp chặt chẽ với các tổ chức đoàn thể, các cơ quan có liên quan trên địa bàn; gia đình người học; các đơn vị tuyển dụng lao động; Hội cựu người học,... để đảm bảo hiệu quả công tác người học.

Điều 29. Công tác kiểm tra, báo cáo khen thưởng, kỷ luật

1. Tổ chức tự thanh tra, tự kiểm tra nội bộ; tổ chức đánh giá, sơ kết, tổng kết công tác người học và kịp thời báo cáo (định kỳ và đột xuất) về ĐHTN theo quy định.
2. Giải quyết các khiếu nại, tố cáo về công tác người học (nếu có) trong phạm vi chức năng, nhiệm vụ theo đúng các quy định của pháp luật và báo cáo ĐHTN.
3. Các tổ chức, cá nhân có thành tích hoặc vi phạm quy chế, quy định về công tác người học được xét khen thưởng hoặc tùy theo mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định.

Điều 30. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký.
2. Trường hợp các văn bản dẫn chiếu tại Quy định này được sửa đổi, bổ sung hoặc thay thế thì thực hiện theo các văn bản mới đó./.

PHỤ LỤC
MỘT SỐ NỘI DUNG VI PHẠM VÀ KHUNG XỬ LÝ KỶ LUẬT NGƯỜI HỌC
(Kèm theo Quyết định số 256/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 14 tháng 4 năm 2023
của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông)

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
I	KHÔNG THỰC HIỆN NHIỆM VỤ NGƯỜI HỌC					
1.	Không chấp hành các quy chế, quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN, của Trường và các cơ quan quản lý liên quan					- Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. - Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.
2.	Không thực hiện nghĩa vụ về tài chính, bảo hiểm y tế theo quy định hiện hành					
3.	Không tôn trọng viên chức, người lao động của nhà trường					
4.	Không tham gia giữ gìn, bảo vệ tài sản; xây dựng, bảo vệ, phát huy truyền thống của nhà trường; Làm hư hỏng tài sản trong KTX và các tài sản khác của Trường					Tùy mức độ xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học và phải bồi thường thiệt hại
5.	Không đeo thẻ sinh viên; ăn mặc phản cảm, không đúng quy định; nói tục, chửi bậy.	Lần 2	Lần 3			
6.	Các nội dung vi phạm khác, do Trường quy định cụ thể					
II	VI PHẠM QUY CHẾ ĐÀO TẠO					
1.	Nghỉ học không có lý do từ một học kỳ trở lên; điểm học phần theo thang 4 của tất cả các				Lần 1	

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
	học phần trong học kỳ bằng 0, không đăng ký tín chỉ học kỳ tiếp theo					
2.	Số lần cảnh báo học tập vượt quá giới hạn theo Quy chế đào tạo				Lần 1	Thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành
3.	Sinh viên không đăng ký nhập học, không nộp hồ sơ đầy đủ theo quy định				Lần 1	
4.	Sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp				Lần 1	<ul style="list-style-type: none"> - Thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành. - Thu hồi và hủy bỏ văn bằng đã cấp. - Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.
5.	Đến muộn giờ học, giờ thực tập; nghỉ học không phép hoặc quá phép	Lần 3	Lần 6			- Đến muộn lần 1-2 giảng viên ghi số đầu bài
6.	Mất trật tự, làm việc riêng trong giờ học, giờ thực tập và tự học	Lần 3	Lần 6			
7.	Sử dụng điện thoại trong giờ học không được sự đồng ý của giảng viên giảng dạy	3 lần/ 1 học kỳ	6 lần/ 1 học kỳ			Tùy theo mức độ vi phạm có thể xử lý đến mức đình chỉ
8.	Học hộ/thi hộ hoặc nhờ người khác học hộ/thi hộ; làm hộ, nhờ làm hoặc sao chép tiểu					- Thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành.

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
	luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp					- Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.
9.	Tổ chức học, thi, kiểm tra hộ; tổ chức làm hộ tiểu luận, đồ án, khóa luận tốt nghiệp				Lần 1	Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.
10.	Mang tài liệu vào phòng thi, đưa đề thi ra ngoài nhờ làm hộ, ném tài liệu vào phòng thi, vẽ bậy vào bài thi; bỏ thi không có lý do chính đáng và các hình thức gian lận khác trong học tập, thi, kiểm tra					Thực hiện theo quy chế đào tạo hiện hành.
11.	Vi phạm quy chế thi, kiểm tra bị xử lý vi phạm mức: 1. Khiển trách, cảnh cáo 2. Đình chỉ thi	Lần 1	Lần 1			
12.	Uống rượu, bia trong giờ học; say rượu, bia khi đến lớp.	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
13.	Hút thuốc lá trong giờ học, phòng họp, phòng thí nghiệm và nơi cấm hút thuốc theo quy định	Lần 3	Lần 4	Lần 5		Lần 1, 2 nhắc nhở, từ lần 3 trở lên, xử lý từ khiển trách đến đình chỉ học tập
14.	Các vi phạm quy chế đào tạo khác thực hiện					Tùy theo mức độ, xử lý từ mức

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
	theo quy định hiện hành					khiển trách đến buộc thôi học
III VI PHẠM QUY ĐỊNH PHÁP LUẬT						
1.	Đánh bạc dưới mọi hình thức	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.
2.	Tàng trữ, lưu hành, truy cập, sử dụng sản phẩm văn hóa đồi trụy hoặc tham gia các hoạt động mê tín dị đoan, hoạt động tôn giáo trái phép	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.
3.	Buôn bán, vận chuyển, tàng trữ, lôi kéo người khác sử dụng ma túy				Lần 1	Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.
4.	Lấy cắp tài sản, chứa chấp, tiêu thụ tài sản do lấy cắp mà có					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học. Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.
5.	Chứa chấp, buôn bán vũ khí, chất nổ và hàng				Lần 1	Nếu vi phạm có dấu hiệu hình

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
	cấm theo quy định của Nhà nước.					sự, nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.
6.	Đưa phân tử xấu vào trong trường, KTX gây ảnh hưởng xấu đến an ninh, trật tự trong nhà trường.					Tùy theo mức độ xử lý từ cảnh cáo đến buộc thôi học
7.	Đánh nhau, tổ chức hoặc tham gia tổ chức đánh nhau		Lần 1	Lần 2	Lần 3	Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.
8.	Kích động, lôi kéo người khác biểu tình, viết truyền đơn, áp phích trái pháp luật			Lần 1	Lần 2	Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.
9.	Tham gia biểu tình, tụ tập đông người, khiếu kiện trái quy định của pháp luật	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	Nếu nghiêm trọng, giao cho cơ quan chức năng xử lý theo quy định của pháp luật
10.	Có hành vi tuyên truyền, kích động các bài viết, hình ảnh nội dung dung tục, bạo lực, đồi trụy, xâm phạm an ninh quốc gia, chống phá Đảng và Nhà nước, xuyên tạc, vu khống, xúc phạm uy tín của tổ chức, danh dự và nhân					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học. Nếu vi phạm có dấu hiệu hình sự, nhà trường lập hồ sơ gửi cơ quan có thẩm quyền xem xét

TT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				Ghi chú
		Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ có thời hạn	Buộc thôi học	
1	2	3	4	5	6	7
	phạm của cá nhân trên mạng Internet.					truy cứu trách nhiệm hình sự theo quy định.
	Sử dụng thẻ sinh viên, thẻ thư viện, thẻ Trung tâm học liệu không đúng mục đích (cắm quán,...)	Lần 1	Lần 2	Lần 3	Lần 4	
11.	Vi phạm các quy định về an toàn giao thông					Tùy theo mức độ, xử lý từ khiển trách đến buộc thôi học
12.	Các nội dung vi phạm pháp luật khác (theo quy định của nhà nước)					Tùy theo mức độ nhắc nhở, phê bình, trừ điểm rèn luyện hoặc xử lý kỷ luật từ khiển trách đến buộc thôi học.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

TS. Đỗ Đình Cường

B. Quy chế đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên Trường Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Quyết định số 112/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 29 tháng 01 năm 2024 của Hiệu trưởng Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông

Chương I

NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên đại học hệ chính quy, bao gồm: Đánh giá kết quả rèn luyện và khung điểm; phân loại kết quả và quy trình đánh giá; tổ chức đánh giá và sử dụng kết quả; tổ chức thực hiện.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên được đào tạo trình độ đại học hệ chính quy.

Điều 2. Nguyên tắc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên

1. Thực hiện nghiêm túc quy trình và các tiêu chí đánh giá tại quy định này; đảm bảo khách quan, công khai, công bằng, chính xác.

2. Đảm bảo yếu tố bình đẳng, dân chủ, tôn trọng quyền làm chủ của sinh viên được đánh giá.

3. Phối hợp đồng bộ, chặt chẽ các bộ phận, các đơn vị có liên quan trong nhà trường tham gia công tác đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

Điều 3. Nội dung đánh giá và thang điểm

1. Xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên là đánh giá ý thức, thái độ của sinh viên theo các mức điểm đạt được trên các mặt:

- a) Ý thức tham gia học tập;
- b) Ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường;
- c) Ý thức tham gia các hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội;
- d) Ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng;
- đ) Ý thức và kết quả tham gia công tác cán bộ lớp, các đoàn thể, tổ chức khác trong cơ sở giáo dục đại học hoặc người học đạt được thành tích đặc biệt trong học tập, rèn luyện.

2. Điểm rèn luyện được đánh giá bằng thang điểm 100.

Chương II

CÁC TIÊU CHÍ ĐÁNH GIÁ VÀ KHUNG ĐIỂM

A. Biểu đánh giá 01 (Áp dụng đối với sinh viên hệ đại học chính quy trong các học kỳ học tập trung tại trường trừ sinh viên năm cuối)

	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM CHUẨN
Điều 4	Đánh giá về ý thức tham gia học tập (Tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho 1 học kỳ)	20
I	Nội dung tính điểm	
1	Kết quả TBC học tập (Chỉ tính kết quả thi lần thứ nhất)	12
	Kết quả TBC học tập ≥ 3.6	12
	Kết quả TBC học tập từ 3.2 đến 3.59	9
	Kết quả TBC học tập từ 2.5 đến 3.19	6
	Kết quả TBC học tập từ 2.0 đến 2.49	3
	Kết quả TBC học tập < 2.0	0
2	Thực hiện nội quy, quy chế học tập	8
	Không vi phạm quy chế thi, kiểm tra	4
	Đi học đầy đủ, đúng giờ, nghiêm túc trong giờ học	4
II	Nội dung cộng điểm cho toàn mục (Được cộng điểm tương ứng với các hạng mục nhưng tổng điểm tối đa của Điều 4 không quá 20 điểm)	0-20
1	Tham gia đề tài NCKH sinh viên đạt từ loại đạt từ cấp trường trở lên	10
2	Có bài viết đăng trên tạp chí chuyên ngành	10
3	Là thành viên các đội tuyển tham gia các kỳ thi học thuật cấp Quốc gia, Quốc tế	15
4	Đạt giải thưởng trong các cuộc thi ý tưởng sáng tạo từ cấp Trường trở lên	10
III	Nội dung trừ điểm cho toàn mục	0 - 20
1	Bị cấm thi 01 môn học	10
2	Vi phạm 01 lần quy chế thi	10
Điều 5	Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường	25
I	Nội dung tính điểm	
1	Không vi phạm pháp luật và các quy chế, nội quy của nhà trường, quy định của địa phương và cộng đồng	5
2	Đóng học phí, các khoản lệ phí đúng quy định	10
3	Tham gia đầy đủ và đúng giờ các hoạt động theo triệu tập	5
4	Thực hiện việc lao động theo quy định	5
II	Nội dung cộng điểm cho toàn mục (Được cộng điểm tương ứng với các hạng mục nhưng tổng điểm tối đa của Điều 5 không quá 25 điểm)	

	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM CHUẨN
1	Là thành viên chính thức đội thi tìm hiểu Chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh từ cấp trường trở lên.	10
2	Là thanh niên tiêu biểu, thanh niên tiên tiến, gương người tốt, việc tốt, có hành động dũng cảm cứu người được ghi nhận, biểu dương từ cấp trường trở lên.	10
III	Nội dung trừ điểm (trừ điểm tương đương với số điểm được cộng tại từng mục nếu sinh viên không chấp hành)	
Điều 6	Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động Sinh viên, hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội	20
I	Nội dung tính điểm (Được cộng điểm tương ứng với các hạng mục nhưng tổng điểm tối đa của Điều 6 không quá 20 điểm. Đối với hạng mục tham gia hoạt động ngoại khóa tính điểm theo số lượng tham gia các hoạt động trong các HĐNK)	
1	Tham gia 01 HĐNK về các hoạt động Giáo dục đạo đức, chính trị, tư tưởng.	5
2	Tham gia 01 HĐNK về các hoạt động Khoa học, học thuật, sáng tạo, khởi nghiệp, hội nhập.	5
3	Tham gia 01 HĐNK về các hoạt động văn hóa, văn nghệ, nghệ thuật.	5
4	Tham gia 01 HĐNK về các hoạt động Thể dục thể thao, rèn luyện sức khỏe.	5
5	Tham gia 01 HĐNK với các hoạt động theo triệu tập, giao ban, hội nghị, hội thảo.	5
6	Tham gia 01 HĐNK với các hoạt động truyền thông, quảng bá, tuyên truyền	5
7	Tham gia 01 HĐNK với các hoạt động phục vụ cộng đồng theo chuyên môn	5
Điều 7	Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng	25
I	Nội dung tính điểm (Được cộng điểm tương ứng với các hạng mục nhưng tổng điểm tối đa của Điều 7 không quá 25 điểm. Đối với hạng mục tham gia hoạt động ngoại khóa tính điểm theo số lượng tham gia các hoạt động trong các HĐNK)	
1	Có ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng;	5
2	Có ý thức tham gia các hoạt động xã hội	5

	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM CHUẨN
3	Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn.	5
4	Tham gia HĐNK 01 buổi tình nguyện, thiện nguyện, lao động theo triệu tập.	10
5	Tham gia HĐNK 01 lần hiến máu tình nguyện	20
6	Tham gia HĐNK Mùa hè xanh, Tiếp sức mùa thi, Hỗ trợ tân sinh viên nhập học.	25
II	Nội dung trừ điểm cho toàn mục	0-25
1	01 lần phát ngôn không chuẩn mực trên mạng xã hội	10
2	01 lần gây rối, làm mất an ninh chính trị xã hội	10
3	01 lần vi phạm luật an toàn giao thông	5
4	01 lần vi phạm quy định địa phương nơi cư trú	5
Điều 8	Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia phụ trách lớp, Đoàn thể. Tích cực trong các cuộc thi	10
I	Nội dung tính điểm (Mỗi tiêu chí được tính điểm tương ứng, tối đa 10 điểm)	
1	Tham gia và hoàn thành công tác quản lý lớp học do GVCN, các tổ chức đoàn thể đánh giá:	
	Lớp trưởng, Bí thư chi đoàn, Chi hội trưởng, Chủ nhiệm CLB, UV BCH Đoàn trường, UV BCH HSV trường, UV BCH Liên chi Đoàn, UV BCH Liên chi hội.	10
	Lớp phó, Phó bí thư chi đoàn, UV BCH chi đoàn, Chi hội phó, UV BCH chi hội, thành viên của CLB trực thuộc HSV trường.	5
2	Là thành viên chính thức của đội thi các cuộc thi đạt giải khuyến khích trở lên	
	Cấp trường	5
	Cấp Đại học Thái Nguyên trở lên	10
3	Là thành viên của Lớp/Chi đoàn tham gia 01 cuộc thi do Đoàn thanh niên – Hội sinh viên cấp trường trở lên phát động và đạt từ giải khuyến khích trở lên(Được BCS Lớp hoặc BCH Chi đoàn đăng ký danh sách tham gia đội thi và được xác nhận bởi đơn vị cấp giải)	5
4	Được biểu dương, khen thưởng (có quyết định khen thưởng)	10
	TỔNG CỘNG	100

B. Biểu đánh giá 02 (Áp dụng đối với sinh viên năm cuối hệ đại học chính quy trong các học kỳ học tập tập trung tại trường)

	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM CHUẨN
Điều 9	Đánh giá về ý thức tham gia học tập (Tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho 1 học kỳ)	20
I	Nội dung tính điểm	
1	Kết quả TBC học tập (Chỉ tính kết quả thi lần thứ nhất)	12
	Kết quả TBC học tập ≥ 3.6	12
	Kết quả TBC học tập từ 3.2 đến 3.59	9
	Kết quả TBC học tập từ 2.5 đến 3.19	6
	Kết quả TBC học tập từ 2.0 đến 2.49	3
	Kết quả TBC học tập < 2.0	0
2	Thực hiện nội quy, quy chế học tập	8
	Không vi phạm quy chế thi, kiểm tra	4
	Đi học đầy đủ, đúng giờ, nghiêm túc trong giờ học	4
II	Nội dung cộng điểm cho toàn mục (Được cộng điểm tương ứng với các hạng mục nhưng tổng điểm tối đa của Điều 9 không quá 20 điểm)	0-20
1	Tham gia đề tài NCKH sinh viên đạt từ loại đạt từ cấp trường trở lên	10
2	Có bài viết đăng trên tạp chí chuyên ngành	10
3	Là thành viên các đội tuyển tham gia các kỳ thi học thuật cấp Quốc gia, Quốc tế	15
4	Đạt giải thưởng trong các cuộc thi ý tưởng sáng tạo từ cấp Trường trở lên	10
III	Nội dung trừ điểm cho toàn mục	0 - 20
1	Bị cấm thi 01 môn học	10
2	Vi phạm 01 lần quy chế thi	10
Điều 10	Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế, quy định trong nhà trường	25
I	Nội dung tính điểm	
1	Không vi phạm pháp luật và các quy chế, nội quy của nhà trường, quy định của địa phương và cộng đồng	5
2	Đóng học phí, các khoản lệ phí đúng quy định	10
3	Tham gia đầy đủ và đúng giờ các hoạt động theo triệu tập	10
II	Nội dung cộng điểm cho toàn mục (Được cộng điểm tương ứng với các hạng mục nhưng tổng điểm tối đa của Điều 10 không quá 25)	

	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM CHUẨN
	<i>điểm)</i>	
1	Là thành viên chính thức đội thi tìm hiểu Chủ nghĩa Mác – Lênin, tư tưởng Hồ Chí Minh từ cấp trường trở lên.	10
2	Là thanh niên tiêu biểu, thanh niên tiên tiến, gương người tốt, việc tốt, có hành động dũng cảm cứu người được ghi nhận, biểu dương từ cấp trường trở lên.	10
III	Nội dung trừ điểm <i>(Trừ điểm tương đương với số điểm được cộng tại từng mục nếu sinh viên không chấp hành)</i>	
Điều 11	Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động Sinh viên, hoạt động chính trị, xã hội, văn hóa văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội	20
I	Nội dung tính điểm <i>(Được cộng điểm tương ứng với các hạng mục nhưng tổng điểm tối đa của Điều 11 không quá 20 điểm. Đối với hạng mục tham gia hoạt động ngoại khóa tính điểm theo số lượng tham gia các hoạt động trong các HĐNK và mỗi thể loại HĐNK không quá 5 điểm)</i>	
1	Tham gia 01 HĐNK về các hoạt động Giáo dục đạo đức, chính trị, tư tưởng.	10
2	Tham gia 01 HĐNK về các hoạt động Khoa học, học thuật, sáng tạo, khởi nghiệp, hội nhập.	10
3	Tham gia 01 HĐNK về các hoạt động văn hóa, văn nghệ, nghệ thuật.	10
4	Tham gia 01 HĐNK về các hoạt động Thể dục thể thao, rèn luyện sức khỏe.	10
5	Tham gia 01 HĐNK với các hoạt động theo triệu tập, giao ban, hội nghị, hội thảo.	10
6	Tham gia 01 HĐNK với các hoạt động truyền thông, quảng bá, tuyên truyền.	10
7	Tham gia 01 HĐNK với các hoạt động phục vụ cộng đồng theo chuyên môn.	10
Điều 12	Đánh giá về ý thức công dân trong quan hệ cộng đồng	25
I	Nội dung tính điểm <i>(Được cộng điểm tương ứng với các hạng mục nhưng tổng điểm tối đa của Điều 12 không quá 25 điểm. Đối với hạng mục tham gia hoạt động ngoại khóa tính điểm theo số lượng tham gia các hoạt động trong các HĐNK)</i>	
1	Có ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng.	10

	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM CHUẨN
2	Có ý thức tham gia các hoạt động xã hội.	5
3	Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn.	10
4	Tham gia HĐNK 01 buổi tình nguyện, thiện nguyện, lao động theo triệu tập.	10
5	Tham gia HĐNK 01 lần hiến máu tình nguyện.	20
6	Tham gia HĐNK mùa hè xanh, tiếp sức mùa thi, hỗ trợ tân sinh viên nhập học.	25
II	Nội dung trừ điểm cho toàn mục	0-25
1	01 lần phát ngôn không chuẩn mực trên mạng xã hội	10
2	01 lần gây rối, làm mất an ninh chính trị xã hội	10
3	01 lần vi phạm luật an toàn giao thông	5
4	01 lần vi phạm quy định địa phương nơi cư trú	5
Điều 13	Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia phụ trách lớp, Đoàn thể. Tích cực trong các cuộc thi	10
I	Nội dung tính điểm (Mỗi tiêu chí được tính điểm tương ứng, tối đa 10 điểm)	
1	Tham gia và hoàn thành công tác quản lý lớp học do GVCN, các tổ chức đoàn thể đánh giá:	
	Lớp trưởng, Bí thư chi đoàn, Chi hội trưởng, Chủ nhiệm CLB, UV BCH Đoàn trường, UV BCH HSV trường, UV BCH Liên chi Đoàn, UV BCH Liên chi hội.	10
	Lớp phó, Phó bí thư chi đoàn, UV BCH chi đoàn, Chi hội phó, UV BCH chi hội, thành viên của CLB trực thuộc HSV trường.	5
2	Là thành viên chính thức của đội thi các cuộc thi đạt giải khuyến khích trở lên	
	Cấp trường	5
	Cấp Đại học Thái Nguyên trở lên	10
3	Là thành viên của Lớp/Chi đoàn tham gia 01 cuộc thi do Đoàn thanh niên – Hội sinh viên cấp trường trở lên phát động và đạt từ giải khuyến khích trở lên(Được BCS Lớp hoặc BCH Chi đoàn đăng ký danh sách tham gia đội thi và được xác nhận bởi đơn vị cấp giải)	5
4	Được biểu dương, khen thưởng (Có quyết định khen thưởng)	10

	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM CHUẨN
	TỔNG CỘNG	100

C. Biểu đánh giá 03 (*Áp dụng đối với sinh viên đại học hệ chính quy trong các học kỳ không học tập trung tại trường trong suốt kỳ học, sinh viên thuộc đại học hệ liên thông chính quy, hệ đại học văn bằng 2*)

	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM CHUẨN
Điều 14	Đánh giá về ý thức học tập (<i>Tích lũy đủ số tín chỉ quy định cho 1 học kỳ</i>)	20
I	Nội dung tính điểm	
1	<i>Kết quả TBC học tập (Chỉ tính kết quả thi lần thứ nhất)</i>	12
	Kết quả TBC học tập ≥ 3.6	12
	Kết quả TBC học tập từ 3.2 đến 3.59	9
	Kết quả TBC học tập từ 2.5 đến 3.19	6
	Kết quả TBC học tập từ 2.0 đến 2.49	3
	Kết quả TBC học tập < 2.0	0
2	<i>Thực hiện nội quy, quy chế học tập</i>	8
	Không vi phạm quy chế thi, kiểm tra	4
	Đi học đầy đủ, đúng giờ, nghiêm túc trong giờ học	4
II	Nội dung trừ điểm cho toàn mục	0 - 20
1	Bị cấm thi 01 môn học	10
2	Vi phạm 01 lần quy chế thi	10
Điều 15	Đánh giá về ý thức chấp hành nội quy, quy chế trong nhà trường	25
I	Nội dung tính điểm	
1	Không vi phạm nội quy, quy chế và các quy định của nhà trường	5
2	Đóng học phí, các khoản lệ phí đúng quy định	10
3	Tham gia đầy đủ và đúng giờ các hoạt động theo triệu tập	10
II	Nội dung trừ điểm (<i>Trừ điểm tương đương với số điểm được cộng tại từng mục nếu sinh viên không chấp hành</i>)	
Điều 16	Đánh giá về ý thức tham gia các hoạt động rèn luyện chính trị, xã hội, văn hoá, văn thể và phòng chống các tệ nạn xã hội	20
I	Nội dung tính điểm	
1	Tham gia các hoạt động rèn luyện về chính trị, xã hội, văn hóa, văn nghệ, thể thao	10
2	Tham gia các hoạt động công ích, tình nguyện,	5

	NỘI DUNG ĐÁNH GIÁ	ĐIỂM CHUẨN
	công tác xã hội	
3	Tham gia tuyên truyền, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội	5
Điều 17	Đánh giá về phẩm chất công dân và quan hệ cộng đồng	25
I	Nội dung tính điểm	
1	Có ý thức chấp hành và tham gia tuyên truyền các chủ trương của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước trong cộng đồng	5
2	Có ý thức tham gia các hoạt động xã hội có thành tích được ghi nhận, biểu dương, khen thưởng	10
3	Có tinh thần chia sẻ, giúp đỡ người thân, người có khó khăn, hoạn nạn	10
Điều 18	Đánh giá về ý thức và kết quả tham gia phụ trách lớp, Đoàn thể. Tích cực trong các hoạt động nghiên cứu khoa học	10
I	Nội dung tính điểm <i>(Mỗi tiêu chí được tính điểm tương ứng, tối đa 10 điểm)</i>	
1	Tham gia các công tác quản lý lớp học:	
	Lớp trưởng, Bí thư chi đoàn, Chi hội trưởng, Chủ nhiệm CLB, UV BCH Đoàn trường, UV BCH HSV trường, UV BCH Liên chi Đoàn, UV BCH Liên chi hội.	10
	Lớp phó, Phó bí thư chi đoàn, UV BCH chi đoàn, Chi hội phó, UV BCH chi hội, thành viên của CLB trực thuộc HSV trường.	5
2	Là thành viên chính thức tham gia đề tài NCKH các cấp	
	Cấp trường	5
	Cấp Đại học Thái Nguyên	10
	Được biểu dương, khen thưởng (Có quyết định khen thưởng)	10
3	Là thành viên chính thức của đội thi các cuộc thi đạt giải khuyến khích trở lên	
	Cấp trường	5
	Cấp Đại học Thái Nguyên trở lên	10
4	Được biểu dương, khen thưởng (có quyết định khen thưởng)	10
	TỔNG CỘNG	100

Chương III

PHÂN LOẠI KẾT QUẢ VÀ QUY TRÌNH ĐÁNH GIÁ ĐIỂM RÈN LUYỆN

Điều 14. Phân loại kết quả rèn luyện

1. Kết quả rèn luyện được phân thành các loại: xuất sắc, tốt, khá, trung bình, yếu và kém.
2. Phân loại kết quả rèn luyện:
 - a) Từ 90 đến 100 điểm: Loại xuất sắc;
 - b) Từ 80 đến dưới 90 điểm: Loại tốt;
 - c) Từ 65 đến dưới 80 điểm: Loại khá;
 - d) Từ 50 đến dưới 65 điểm: Loại trung bình;
 - đ) Từ 35 đến dưới 50 điểm: Loại yếu;
 - e) Dưới 35 điểm: Loại kém.

Điều 15. Phân loại để đánh giá

1. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức khiển trách, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại khá.
2. Trong thời gian sinh viên bị kỷ luật mức cảnh cáo, khi đánh giá kết quả rèn luyện không được vượt quá loại trung bình.
3. Sinh viên bị kỷ luật mức đình chỉ học tập không được đánh giá rèn luyện trong thời gian bị đình chỉ.
4. Sinh viên bị kỷ luật mức buộc thôi học không được đánh giá kết quả rèn luyện.
5. Sinh viên có kết quả xếp loại học tập bằng 0 thì điểm rèn luyện tại mỗi học kỳ không vượt quá loại trung bình.
6. Sinh viên hoàn thành chương trình học và tốt nghiệp chậm so với quy định của khóa học thì tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện trong thời gian đang hoàn thành bổ sung chương trình học và tốt nghiệp, tùy thuộc vào nguyên nhân để quy định mức đánh giá rèn luyện tại kỳ bổ sung.
7. Sinh viên khuyết tật, tàn tật, mồ côi cả cha lẫn mẹ hoặc cha hoặc mẹ, hoàn cảnh gia đình đặc biệt khó khăn có xác nhận của địa phương theo quy định đối với những hoạt động rèn luyện không có khả năng tham gia hoặc đáp ứng yêu cầu chung thì được ưu tiên, động viên, khuyến khích, cộng điểm khi đánh giá kết quả rèn luyện qua sự nỗ lực và tiến bộ của sinh viên tùy thuộc vào đối tượng và hoàn cảnh cụ thể.
8. Sinh viên nghỉ học tạm thời được bảo lưu kết quả rèn luyện sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện khi tiếp tục trở lại học tập theo quy định.
9. Sinh viên đồng thời học hai chương trình đào tạo sẽ được đánh giá kết quả rèn luyện tại đơn vị quản lý chương trình thứ nhất và lấy ý kiến nhận xét của đơn vị quản lý chương trình thứ hai làm căn cứ, cơ sở để đánh giá thêm. Trường hợp chương trình thứ nhất đã hoàn thành thì đơn vị quản lý chương trình thứ hai sẽ tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên.

10. Sinh viên chuyển trường được sự đồng ý của Hiệu trưởng hai cơ sở giáo dục đại học thì được bảo lưu kết quả rèn luyện của cơ sở giáo dục đại học cũ khi học tại cơ sở giáo dục đại học mới và tiếp tục được đánh giá kết quả rèn luyện ở các học kỳ tiếp theo.

Điều 16. Căn cứ xét điểm rèn luyện

Các căn cứ xét điểm rèn luyện được các đơn vị liên quan cung cấp trước khi xét điểm rèn luyện bao gồm:

1. Phòng Đào tạo: Cung cấp điểm trung bình chung học các học kỳ.
2. Phòng Khảo thí & ĐBCLGD: Thông tin sinh viên vi phạm quy chế học tập và thi cử.
3. Phòng Kế hoạch - Tài chính: Thông tin đóng học phí và các khoản thu khác của sinh viên.
4. Phòng Khoa học Công nghệ & Hợp tác Quốc tế: Thông tin về các đề tài nghiên cứu khoa học cấp sinh viên.
5. Phòng Quản lý Cơ sở Vật chất: Thông tin về tình hình lao động của sinh viên, quá trình rèn luyện của sinh viên nội trú.
6. Phòng Công tác HSSV: Cung cấp thông tin khen thưởng, kỉ luật của sinh viên và có trách nhiệm tập hợp thông tin từ các đơn vị liên quan chuyển các Khoa, Bộ môn trực thuộc làm căn cứ xét điểm rèn luyện cho sinh viên.
7. Đoàn thanh niên, Hội sinh viên: Thông tin về việc đóng Đoàn phí, Hội phí theo quy định, thông tin hoạt động xã hội của sinh viên.

Điều 17. Quy trình đánh giá kết quả rèn luyện

1. Phòng Công tác học sinh sinh viên tổ chức thông báo, chuẩn bị số liệu, mẫu biểu và các nội dung cần thiết về việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên mỗi học kỳ triển khai tới các khoa, GVCN để thực hiện.
2. Giáo viên chủ nhiệm triển khai tới sinh viên xét điểm rèn luyện sau khi tiếp nhận được thông báo từ phòng Công tác HSSV.
3. Sinh viên căn cứ vào kết quả rèn luyện của bản thân, tự đánh giá bằng biểu đánh giá theo mức điểm chi tiết được quy định tại chương II do nhà trường quy định (Gửi phiếu đánh giá cho GVCN sau khi đã đánh giá), tổ chức họp lớp có giáo viên chủ nhiệm/cố vấn học tập tham gia, tiến hành xem xét và thông qua mức điểm tự đánh giá của từng sinh viên trên cơ sở các minh chứng xác nhận kết quả và phải được trên 50% ý kiến đồng ý của tập thể đơn vị lớp và phải có biên bản kèm theo.
4. Giáo viên chủ nhiệm/ cố vấn học tập xem xét, đánh giá, xác nhận biên bản xét điểm rèn luyện và chuyển kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp khoa (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp khoa).

5. Hội đồng đánh giá cấp khoa họp xét, thống nhất, báo cáo Trường khoa thông qua, lập biên bản và trình kết quả lên Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp trường (sau đây gọi tắt là Hội đồng cấp trường).

6. Hội đồng cấp trường họp xét, thống nhất trình Hiệu trưởng xem xét và quyết định công nhận kết quả, kết quả đánh giá, phân loại rèn luyện của sinh viên phải được thông báo cho sinh viên.

7. Sinh viên phải nhận được kết quả xét điểm rèn luyện trước 20 ngày trước khi ban hành quyết định chính thức.

Chương IV

TỔ CHỨC ĐÁNH GIÁ VÀ SỬ DỤNG KẾT QUẢ ĐÁNH GIÁ

Điều 18. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện

1. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp khoa có nhiệm vụ giúp Trường khoa xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng sinh viên.

a) Thành phần Hội đồng cấp khoa gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Trường khoa hoặc Phó trưởng khoa được Trường khoa uỷ quyền.
- Các uỷ viên: Trợ lý theo dõi công tác sinh viên, giáo viên chủ nhiệm, đại diện Liên chi đoàn thanh niên, Chi hội hoặc Liên chi Hội sinh viên.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp khoa: Căn cứ đề nghị của tập thể đơn vị lớp sinh viên giúp Trường khoa đánh giá chính xác, công bằng, công khai và dân chủ kết quả rèn luyện của từng sinh viên trong khoa.

2. Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp trường là cơ quan tư vấn giúp Hiệu trưởng xem xét, công nhận kết quả rèn luyện của từng sinh viên và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng.

a) Thành phần Hội đồng cấp trường gồm:

- Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó Hiệu trưởng được Hiệu trưởng uỷ quyền.
- Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác học sinh, sinh viên hoặc bộ phận làm công tác sinh viên do Hiệu trưởng quyết định.
- Các uỷ viên: Đại diện Lãnh đạo các khoa, phòng có liên quan, đại diện Đoàn thanh niên và Hội sinh viên cấp trường.

b) Nhiệm vụ của Hội đồng đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên cấp trường: Căn cứ vào các quy định hiện hành, trên cơ sở đề nghị của các Trường khoa, tiến hành xem xét, đánh giá kết quả rèn luyện của từng sinh viên, đề nghị Hiệu trưởng công nhận.

Điều 19. Thời gian đánh giá kết quả rèn luyện

1. Việc đánh giá kết quả rèn luyện của sinh viên được tiến hành định kỳ theo học kỳ, năm học và toàn khóa học (Được tiến hành trong 2 tuần sau khi kết thúc học kỳ, kết thúc năm học và toàn khóa học)

2. Điểm rèn luyện của học kỳ là tổng điểm đạt được của 5 nội dung đánh giá chi tiết của trường.

3. Điểm rèn luyện của năm học là trung bình cộng của điểm rèn luyện của 2 học kỳ của năm học đó.

Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi nhà trường xem xét cho học tiếp thì thời gian nghỉ học không tính điểm rèn luyện.

4. Điểm rèn luyện toàn khóa học là trung bình cộng của điểm rèn luyện các học kỳ của khóa học.

Điều 20. Sử dụng kết quả

1. Kết quả đánh giá rèn luyện từng học kỳ, năm học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của trường, được sử dụng trong việc xét duyệt học bổng, xét khen thưởng - kỷ luật, xét thôi học, ngừng học, xét lưu trú ký túc xá, xét giải quyết việc làm thêm, xét miễn giảm chi phí, dịch vụ và sinh hoạt trong ký túc xá và các ưu tiên khác tùy theo quy định của trường.

2. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học của sinh viên được lưu trong hồ sơ quản lý sinh viên của Nhà trường, làm căn cứ để xét thi tốt nghiệp, làm luận văn hoặc khóa luận tốt nghiệp.

3. Kết quả đánh giá rèn luyện toàn khóa học được ghi chung vào bảng điểm kết quả học tập và lưu trong hồ sơ của sinh viên khi tốt nghiệp ra trường xem xét biểu dương, khen thưởng.

4. Sinh viên bị xếp loại rèn luyện yếu, kém trong hai học kỳ liên tiếp thì phải tạm ngừng học ít nhất một học kỳ ở học kỳ tiếp theo và nếu bị xếp loại rèn luyện yếu, kém hai học kỳ liên tiếp lần thứ hai thì sẽ bị buộc thôi học.

Điều 21. Quyền khiếu nại

Sinh viên có quyền khiếu nại về việc đánh giá kết quả rèn luyện bằng cách gửi đơn khiếu nại đến Hội đồng nhà trường thông qua Phòng Công tác HSSV. Khi nhận được đơn khiếu nại, Trường có trách nhiệm giải quyết, trả lời cho người khiếu nại theo quy định hiện hành.

Chương V

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 22. Tổ chức thực hiện

1. Phòng Công tác Học sinh sinh viên chủ trì triển khai kế hoạch xét điểm rèn luyện đối với sinh viên theo từng học kỳ, tổng hợp dữ liệu từ các đơn vị để trình hội đồng xét điểm rèn luyện cấp trường.

2. Các khoa tổ chức hội đồng đánh giá cấp khoa, tổ chức họp xét, thống nhất, lập biên bản và trình kết quả lên Hội đồng cấp trường thông qua phòng Công tác Học sinh sinh viên.

Điều 23. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này được áp dụng từ học kỳ 2 năm học 2023-2024.

2. Trong thời gian thực hiện quy chế, khi văn bản quy phạm pháp luật có liên quan được sửa đổi, bổ sung và thay thế văn bản mới, nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung Quy chế này cho phù hợp./.

**KT. HIỆU TRƯỞNG
PHÓ HIỆU TRƯỞNG**

(Đã ký)

TS. Đỗ Đình Cường

C. Quy trình về cấp phát và sử dụng thẻ sinh viên đối với sinh viên trong thời gian học tập, rèn luyện tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Quyết định số 1146/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 18 tháng 10 năm 2017 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông.

I. Quy định chung

1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về việc cấp phát, sử dụng thẻ sinh viên, xử lý vi phạm và tổ chức thực hiện cấp phát, sử dụng thẻ sinh viên.

2. Đối tượng áp dụng

Sinh viên đang học tập tại Trường Đại học Công nghệ Thông tin & Truyền thông (sau đây gọi tắt là Trường). Mỗi sinh viên được cấp duy nhất một thẻ sinh viên.

II. Cấp phát và sử dụng thẻ sinh viên

1. Cấp thẻ sinh viên

a. Cấp thẻ sinh viên lần đầu:

- Sinh viên khi được tiếp nhận vào học tập tại Trường, sau khi hoàn thành các thủ tục nhập học và được phân lớp, phòng CT-HSSV sẽ cấp thẻ sinh viên để dùng cho cả khóa học.

- Đại diện Ban cán sự lớp đến nhận thẻ tại phòng CT-HSSV sau 01 tháng nhập học và phát cho sinh viên.

- Thời gian nhận thẻ từ 05/10 đến 05/11 hàng năm.

b. Cấp lại thẻ sinh viên:

- Thẻ sinh viên bị hỏng hoặc mất được phòng CT-HSSV cấp cho 01 giấy chứng nhận tạm thời trong thời gian làm lại thẻ.

- Thẻ sinh viên bị hỏng: Sinh viên phải nộp thẻ hỏng, kèm theo ảnh (3x4 cm) và lệ phí đến phòng CT-HSSV để được cấp lại.

- Thẻ sinh viên bị mất: Sinh viên phải làm đơn để được cấp lại thẻ có xác nhận của Khoa/Bộ môn, kèm theo ảnh (3x4cm) và lệ phí đến phòng CT-HSSV để được xem xét cấp lại.

- Làm lại thẻ sinh viên được thực hiện bất kỳ thời điểm nào trong năm.

2. Thu hồi thẻ sinh viên:

Sinh viên phải nộp lại thẻ sinh viên cho Phòng CT-HSSV trước khi hoàn thành các thủ tục rời Trường khi có một trong các quyết định sau:

- Công nhận tốt nghiệp, ra trường.

- Chuyển trường.

- Ngừng học, thôi học.

3. Sử dụng thẻ sinh viên:

- Áp dụng hình thức đeo thẻ bắt buộc đối với toàn bộ sinh viên của Trường. Sinh viên không đeo thẻ không được vào lớp học, phòng thực hành, thư viện..., không được tham gia học tập, thi kiểm tra, làm việc với các đơn vị trong Trường và các hoạt động khác của Nhà trường.

- Thẻ sinh viên được đựng trong túi chuyên dụng có dây và được đeo qua cổ, không áp dụng các hình thức đeo thẻ khác.

- Sinh viên phải xuất trình và đeo thẻ, khi ở trong thư viện, trong phòng máy tính và khi mượn, trả thiết bị dạy và học, phải xuất trình thẻ sinh viên, khi được người có trách nhiệm kiểm tra yêu cầu.

- Sinh viên chỉ được sử dụng một thẻ duy nhất đúng với thông tin trên thẻ. Sinh viên không được cho mượn hay mượn thẻ của người khác để sử dụng.

- Ngoài phạm vi Nhà trường, sinh viên được sử dụng thẻ sinh viên để thực hiện các quyền ưu đãi, ưu tiên, xác nhận nhân thân theo các quy định của Nhà nước và của các doanh nghiệp có chính sách ưu đãi, ưu tiên đối với sinh viên.

- Khuyến khích sinh viên đeo thẻ khi tham gia các hoạt động ngoài Trường.

- Thẻ sinh viên chỉ có giá trị sử dụng đến hết thời hạn được ghi trên mặt trước của thẻ. Hết thời gian ghi trên thẻ, thẻ sinh viên không còn giá trị.

- Hình thức và nội dung ghi trên thẻ sinh viên do Trường quy định.

- Khi bị hỏng hoặc mất thẻ, chậm nhất sau 3 ngày phải trình báo với Phòng CT-HSSV để làm lại thẻ mới.

III. Xử lý vi phạm

STT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				
		Trừ điểm rèn luyện	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 01 năm	Buộc thôi học
1	Không đeo thẻ, đeo thẻ không đúng quy định	Trừ 05 điểm /lần/buổi				
2	Cho mượn thẻ, mượn thẻ của người khác để sử dụng trong khuôn viên Trường		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
3	Sử dụng đồng thời từ 02 thẻ trở lên		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
4	Tự ý sửa chữa, thay đổi		Lần 1	Lần 2	Lần 3	

STT	Nội dung vi phạm	Số lần vi phạm và hình thức xử lý				
		Trừ điểm rèn luyện	Khiển trách	Cảnh cáo	Đình chỉ học tập 01 năm	Buộc thôi học
	thông tin trên thẻ					
5	Dùng thẻ để thế chấp vay tiền hoặc tài sản		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
6	Sử dụng thẻ không do Nhà trường cấp		Lần 1	Lần 2	Lần 3	
7	Các vi phạm khác	Tùy theo mức độ xử lý từ trừ điểm rèn luyện đến buộc thôi học				

Ghi chú: Số lần tiếp theo được tính nếu chưa hết thời hạn của hình thức xử lý trước đó.

IV. Tổ chức thực hiện

1. Trách nhiệm của sinh viên.

- a. Giữ gìn, bảo quản tốt thẻ sinh viên được cấp, tránh làm hư hỏng, mất mát.
- b. Tuân thủ quy định về cấp phát và sử dụng thẻ sinh viên.
- c. Không được sử dụng thẻ của người khác, thẻ đã hết giá trị sử dụng. Không được cho mượn hay thay đổi bất cứ chi tiết nào ghi trên thẻ.
- d. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng danh nghĩa Trường khi đeo thẻ để làm những việc vi phạm pháp luật hoặc không đúng với mục đích sử dụng thẻ theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và Quy định sử dụng thẻ của Trường.

2. Trách nhiệm của Phòng CT-HSSV.

- a. Tổ chức việc cấp thẻ, cấp lại thẻ, thu hồi thẻ sinh viên theo quy định của Trường.
- b. Tổ chức việc thu lệ phí theo quy định của Trường; Phối hợp với giáo viên chủ nhiệm lớp, các đơn vị liên quan trong Trường kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở sinh viên thực hiện đúng quy định về sử dụng thẻ sinh viên.

3. Trách nhiệm của Phòng Thanh tra – Pháp chế.

- a. Thanh tra, kiểm tra các lớp sinh viên việc thực hiện Quy định sử dụng thẻ sinh viên trong lớp học, phòng thí nghiệm, thực hành.
- b. Lập danh sách sinh viên không tuân thủ Quy định sử dụng thẻ sinh viên gửi về Phòng CT-HSSV để xét hạ điểm rèn luyện.

4. Trách nhiệm của các Khoa/Bộ môn và GVCN các lớp sinh viên.

- a) Có trách nhiệm phổ biến quy định này; theo dõi, kiểm tra, nhắc nhở sinh viên các lớp thực hiện nghiêm túc quy định.

b) Tổng hợp, đánh giá tình hình sử dụng thẻ sinh viên của tập thể lớp để làm cơ sở cho việc đánh giá điểm rèn luyện và xét thi đua khen thưởng cho cá nhân và tập thể lớp.

5. Xử lý vi phạm về việc quản lý, sử dụng thẻ sinh viên đối với sinh viên và tập thể lớp sinh viên.

a. Sinh viên không tuân thủ quy định đeo thẻ tại thư viện hoặc phòng máy tính, trong lớp học sẽ bị cán bộ phụ trách, giảng viên nhắc nhở và mời ra khỏi phòng, lớp học đồng thời bị hạ điểm rèn luyện theo quy định đánh giá kết quả rèn luyện của Trường.

b. Sinh viên bảo quản thẻ không tốt, làm hư hỏng hoặc mất thẻ, không đeo thẻ theo quy định sẽ bị hạ điểm rèn luyện cuối mỗi học kỳ, năm học theo quy định.

c. Không xét khen thưởng danh hiệu tập thể cho lớp sinh viên có từ 05 sinh viên trở lên làm mất thẻ phải cấp lại thẻ trong mỗi kỳ học.

d. Mọi vi phạm về sử dụng thẻ sinh viên đều được xem xét trừ vào thành tích thi đua cuối học kỳ, cuối năm học của cá nhân và tập thể lớp sinh viên. Trường hợp vi phạm nghiêm trọng thì tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý kỷ luật theo quy định.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

TS. Nguyễn Văn Tảo

D. Quy định tổ chức, đánh giá hoạt động ngoại khóa cho sinh viên đại học hệ chính quy Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Quyết định số 113/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 29 tháng 01 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông.

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh: Văn bản này quy định việc tổ chức hoạt động ngoại khóa (Sau đây viết tắt là HĐNK) cho sinh viên đại học hệ chính quy bao gồm: Mục đích, yêu cầu, nguyên tắc, tổ chức hoạt động ngoại khóa; tổ chức thực hiện; chế độ báo cáo, thanh tra, kiểm tra, khen thưởng và xử lý vi phạm.

2. Đối tượng áp dụng: Quy định này áp dụng cho sinh viên đại học hệ chính quy học tập trung tại Trường.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

1. *Đơn vị tổ chức HĐNK*: Là các đơn vị trong nhà trường có chức năng tổ chức hoạt động ngoại khóa cho sinh viên, được chia thành các cấp: Lớp, Khoa, Trường, Câu lạc bộ.

2. *Hoạt động phục vụ cộng đồng theo chuyên môn*: Là các hoạt động sử dụng kiến thức chuyên ngành được đào tạo để tạo ra các sản phẩm có ứng dụng và triển khai phục vụ cho cộng đồng.

3. *Ban quản trị HĐNK*: Gồm các cá nhân thực hiện nhiệm vụ duyệt hoạt động, kiểm tra hoạt động, giám sát tổ chức các hoạt động ngoại khóa của sinh viên.

4. *Hệ thống quản lý HĐNK*: Là hệ thống được xây dựng có chức năng quản lý các hoạt động được các đơn vị đăng ký tổ chức, thống kê kết quả tổ chức hoạt động và điểm HĐNK của sinh viên.

5. *Hoạt động ngoại khóa*: Là các hoạt động nằm ngoài chương trình học chính khóa. Sinh viên có quyền tham gia bất kỳ hoạt động nào dựa trên năng lực, sở trường của mình.

Điều 3. Mục đích

1. Bổ trợ kiến thức, rèn luyện, bổ sung kỹ năng mềm và kinh nghiệm sống cho sinh viên, nâng cao tính chủ động, sáng tạo, giúp sinh viên trở thành những con người toàn diện.

2. Phát huy tinh thần xung kích của tuổi trẻ, tình nguyện vì cộng đồng, nhân ái, tương trợ và chủ động góp sức trẻ tham gia giải quyết các vấn đề xã hội đang quan tâm. Qua đó, nâng cao ý thức trách nhiệm của sinh viên đối với bản thân, gia đình và xã hội.

3. Nâng cao ý thức trách nhiệm của sinh viên khi tham gia các hoạt động lao động theo nghĩa vụ, hoạt động đoàn thể, hội thảo và các công tác ngoại khóa khác của nhà trường.

4. Việc đánh giá hoạt động ngoại khóa nhằm ghi nhận quá trình rèn luyện của sinh viên trong suốt quá trình học, được ghi lại trong hồ sơ sinh viên.

Điều 4. Nội dung hoạt động ngoại khóa

1. Giáo dục đạo đức, chính trị, tư tưởng

- a. Tên ngắn: Giáo dục chính trị tư tưởng
- b. Nội dung: Bao gồm các hoạt động giáo dục chính trị tư tưởng, giáo dục truyền thống, giáo dục pháp luật, chính trị đầu khóa, triển khai các cuộc vận động....

2. Khoa học, học thuật, sáng tạo, khởi nghiệp, hội nhập

- a. Tên ngắn: Khoa học – học thuật
- b. Nội dung: Bao gồm các hoạt động nghiên cứu khoa học, tổ chức thảo luận, học nhóm ngoài giờ học chính khóa; các hoạt động sáng tạo, khởi nghiệp, hội nhập, các cuộc thi liên quan tới lĩnh vực chuyên môn.

3. Văn hóa, văn nghệ, nghệ thuật

- a. Tên ngắn: Văn hóa – văn nghệ
- b. Nội dung: Bao gồm các hoạt động văn hóa, văn nghệ, các cuộc thi liên quan tới nghệ thuật.

4. Tình nguyện, thiện nguyện, vì cộng đồng

- a. Tên ngắn: Tình nguyện – Thiện nguyện
- b. Nội dung: Bao gồm các hoạt động tình nguyện, chung sức vì cộng đồng; các hoạt động thiện nguyện, hiến máu cứu người.

5. Thể dục, thể thao, rèn luyện sức khỏe

- a. Tên ngắn: Thể dục – thể thao
- b. Nội dung: Bao gồm các hoạt động thể dục thể thao, rèn luyện sức khỏe; các hoạt động mang tính chất vận động.

6. Theo triệu tập, giao ban, hội nghị, hội thảo

- a. Tên ngắn: Hoạt động theo triệu tập
- b. Nội dung: Bao gồm các hoạt động hội nghị, hội thảo, giao ban, các hoạt động theo sự triệu tập, phân công, điều động của các tổ chức.

7. Truyền thông, quảng bá, tuyên truyền

- a. Tên ngắn: Hoạt động truyền thông
- b. Nội dung: Bao gồm các hoạt động like (thích), share (chia sẻ), viết bài, dựng phim phục vụ quảng bá hình ảnh của đơn vị.

8. Hoạt động phục vụ cộng đồng theo chuyên môn đào tạo

- a. Tên ngắn: Hoạt động phục vụ cộng đồng theo chuyên môn
- b. Nội dung: Bao gồm các hoạt động phục vụ cộng đồng theo ngành/nhóm ngành/lĩnh vực được đào tạo.

9. Hoạt động khác

- a. Tên ngắn: Các hoạt động khác
- b. Nội dung: Bao gồm các hoạt động chưa có trong các danh mục trên.

10. Khi phân loại hoạt động, nếu một hoạt động có thể thuộc nhiều thể loại khác nhau, đơn vị phê duyệt hoạt động xem xét quyết định thể loại chính cho hoạt động đó.

Điều 5. Nguyên tắc đánh giá điểm, thời gian đánh giá và phân loại kết quả HDNK

1. Nguyên tắc đánh giá điểm HDNK

a. Điểm đánh giá các HDNK trong toàn khóa học được tính bằng tổng điểm của tất cả các HDNK, đồng thời có sự cân bằng giữa học tập và HDNK, Nhà trường quy định khung điểm tối thiểu phải đạt được cho mỗi sinh viên dựa trên số buổi lao động bắt buộc theo nghĩa vụ.

b. Khung điểm này đảm bảo mức độ tham gia HDNK của sinh viên, khuyến khích sinh viên tham gia tăng cường vào những năm đầu và giảm ở năm cuối khóa.

c. Sinh viên khi tham gia vào hoạt động sẽ được đánh giá điểm tùy theo cấp tổ chức và tính chất của hoạt động.

2. Điểm tối thiểu/tối đa:

Mỗi sinh viên cần đạt tối thiểu 25 điểm trong một học kì (Đối với các học kỳ không phải là năm học cuối) và đạt tối thiểu 15 điểm trong một năm học (Đối với năm học cuối), số điểm này được cộng dồn theo số năm học trong thời gian đào tạo của ngành học, cụ thể:

a. Điểm tối thiểu cho sinh viên các ngành học với thời gian đào tạo lớn hơn 4 năm: **215 điểm.**

b. Điểm tối thiểu cho sinh viên các ngành học với thời gian đào tạo 4 năm: **165 điểm.**

c. Điểm tối đa: Không giới hạn mức điểm tối đa.

3. Khung điểm đánh giá các hoạt động:

Mỗi sinh viên khi tham gia hoạt động được phân loại tùy theo tính chất đóng góp của sinh viên:

a. Tham dự: Sinh viên tham gia vào hoạt động dưới vai trò tham dự chương trình, sinh viên được triệu tập tới hoạt động và không tham gia đóng góp trực tiếp vào việc tổ chức hoạt động.

b. Tổ chức: Sinh viên trực tiếp tham gia trong công tác tổ chức, xây dựng chương trình, có vai trò quan trọng hoặc trực tiếp hỗ trợ tổ chức hoạt động.

c. Tùy vào cấp tổ chức hoạt động, điểm hoạt động cho sinh viên được tính theo bảng dưới đây:

STT	Hoạt động	Tổ chức						Tham dự					
		Trung ương	Tỉnh	Huyện/Đại học	Xã/Trường	Khoa/Câu lạc bộ	Lớp	Trung ương	Tỉnh	Huyện/Đại học	Xã/Trường	Khoa/Câu lạc bộ	Lớp
1	Giáo dục chính trị tư tưởng	30	25	20	15	10	5	15	10	7	5	3	2
2	Khoa học- học thuật	30	25	20	15	10	5	15	10	7	5	3	2
3	Văn hóa - Văn nghệ	30	25	20	15	10	5	15	10	7	5	3	2
4	Hoạt động truyền thông(Có sản phẩm truyền thông là các bài viết, Video, Hình ảnh...)	30	25	20	15	10	5	15	10	7	5	3	2
	Hỗ trợ hoạt động truyền thông(Like, Share)	5											
5	Tình nguyện - Thiện nguyện, Lao động bắt buộc	Theo buổi			5								
		Theo ngày			10								
	Trực tiếp tham gia hiến máu	20											
6	Thể dục - Thể thao	30	25	20	15	10	5	15	10	7	5	3	2

7	Hoạt động theo triệu tập	30	25	20	15	10	5	15	10	7	5	3	2
8	Hoạt động phục vụ cộng đồng theo chuyên môn	30	25	20	15	10	5	15	10	7	5	3	2
9	Các hoạt động khác	Từ 5 – 30 điểm						Từ 2 – 15 điểm					

d. Quy định khác:

- Căn cứ kết quả (chất lượng & khối lượng) của sinh viên tham gia hoạt động để đánh giá, quy đổi theo khung quy đổi theo quy định. Những hoạt động không có trong danh mục trên, tùy vào điều kiện thực tế của mỗi hoạt động, bộ phận chịu trách nhiệm quản lý HĐNK sẽ đánh giá và cho điểm đối với từng hoạt động, tối thiểu 2 điểm và tối đa 50 điểm.

- Nếu sinh viên tham gia các nhiệm vụ trên cùng một hoạt động sẽ được tính mức cao nhất.

- Sinh viên nhận được giải thưởng, chứng nhận khi tham gia các hoạt động bên ngoài trường (không có trong danh mục hoạt động) được thưởng số điểm tương đương với cách tính trên.

- Nếu sinh viên không hoàn thành các khoản phí do Đoàn Thanh niên, Hội Sinh viên ban hành sẽ không được xét điểm HĐNK.

4. Cộng và trừ điểm hoạt động ngoại khóa:

a. Cộng điểm HĐNK

- Đoàn viên quản lý hoạt động:

+ Đoàn viên là ủy viên Ban thường vụ Đoàn trường, ủy viên ban thư ký Hội sinh viên, bí thư Liên chi Đoàn, Liên chi hội trưởng hoàn thành công việc được giao được cộng 20 điểm/kỳ.

+ Đoàn viên là ủy viên Ban chấp hành Đoàn trường, ủy viên ban chấp hành Hội sinh viên, phó bí thư Liên chi Đoàn, Liên chi hội phó hoàn thành công việc được giao được cộng 15 điểm/kỳ.

+ Đoàn viên là trưởng các Ban, Đội trực thuộc Đoàn Thanh Niên, Hội sinh viên trường, chủ nhiệm Câu lạc bộ hoàn thành công việc được giao được cộng 15 điểm/kỳ.

+ Đoàn viên là Ủy viên BCH Liên chi đoàn, Ủy viên BCH Liên chi hội, Bí thư Chi đoàn, Chi hội trưởng, Lớp trưởng được cộng 10 điểm/1 kỳ.

+ Đoàn viên là Ban chấp hành Chi đoàn, Chi hội, Ban cán sự lớp, Ban chủ nhiệm Câu lạc bộ được cộng 5 điểm/1 kỳ.

+ Đoàn viên có sáng kiến và tổ chức các hoạt động mới, sáng tạo có chứng nhận được cộng 15 điểm/hoạt động.

- Những hoạt động cần đăng kí trước số lượng người tham gia:

+ Sinh viên đăng kí trước khi tham gia hoạt động: Được cộng thêm 30% số điểm của hoạt động, làm tròn lên đến số nguyên gần nhất nếu số điểm là số thập phân.

+ Sinh viên đã đăng kí mà không tham gia, nếu không có lý do chính đáng sẽ bị trừ 30% số điểm của hoạt động, làm tròn theo quy tắc như trên.

- Sinh viên tham gia các hoạt động dài ngày được cộng điểm thưởng khi kết thúc hoạt động. Điểm thưởng tính theo minh chứng kết quả của hoạt động (giải thưởng, chứng nhận), cộng vào tổng điểm HĐNK tại thời điểm nộp minh chứng, cụ thể:

+ Cấp Trường: 20 điểm

+ Cấp Đại học Thái Nguyên: 25 điểm.

+ Cấp Tỉnh: 30 điểm

+ Cấp Quốc gia: 35 điểm.

+ Sinh viên nhận được giải thưởng, chứng nhận khi tham gia các hoạt động bên ngoài trường (không có trong danh mục hoạt động) được thưởng số điểm tương đương với cách tính trên.

b. Trừ điểm hoạt động ngoại khóa đối với sinh viên vi phạm quy định:

- Các hoạt động mang tính triệu tập tham gia nếu không tham gia thì bị trừ bằng hoặc gấp đôi số điểm cộng của hoạt động đó (tùy vào mức độ quan trọng của từng hoạt động).

- Sinh viên không tham dự đủ thời gian đã đăng kí: Trừ điểm bằng đúng số điểm hoạt động.

- Trừ 20 điểm với sinh viên trong Ban cán sự lớp, BCH Chi đoàn, Ban chủ nhiệm các Câu lạc bộ (*Sau đây viết tắt là CLB*) nếu có tình điểm danh sai trong mỗi hoạt động.

- Các nội dung vi phạm khác, tùy vào tính chất và số lần vi phạm, nhà trường sẽ trừ điểm và đưa ra hình thức kỷ luật đối với sinh viên.

5. Thời gian đánh giá kết quả tham gia HĐNK

a. Việc đánh giá kết quả của HĐNK của từng sinh viên được tiến hành theo từng năm học và toàn khóa học.

b. Kết thúc năm học, sinh viên sẽ nhận được tổng điểm HĐNK đã tích lũy được cho tới hết năm học đó để làm cơ sở chuẩn bị cho việc tham gia HĐNK của năm sau.

c. Kết thúc khóa học, sinh viên sẽ nhận được kết quả xếp loại HĐNK của toàn khóa học.

6.. Phân loại kết quả HĐNK

Kết quả HĐNK được phân thành các loại: Xuất sắc, tốt, khá, trung bình và không đạt. Xếp loại HĐNK được tính theo thời gian học, quy định cụ thể theo bảng dưới đây:

STT	Xếp loại	Điểm	
		Hệ đào tạo 4 năm	Hệ đào tạo trên 4 năm
1	Xuất sắc	≥ 450	≥ 500
2	Tốt	350 – 449	400 - 499
3	Khá	250 – 349	300 – 399
4	Trung bình	165 – 249	215 – 299
5	Không đạt	0 - 164	0 - 214

Điều 6. Quy trình tổ chức HĐNK

1. Bước 1: Tạo hoạt động ngoại khóa

Đơn vị tổ chức tạo hoạt động tại hệ thống quản lý HĐNK được cấp tài khoản theo lớp khi có nhu cầu tổ chức HĐNK.

2. Bước 2: Duyệt hoạt động ngoại khóa

Ban quản trị HĐNK thực hiện duyệt các hoạt động đã đăng ký tại hệ thống và duyệt điểm theo quy định tổ chức HĐNK.

3. Bước 3: Tổ chức hoạt động ngoại khóa

Đơn vị tổ chức hoạt động theo các nội dung đã đăng ký và cá nhân phụ trách quản lý tài khoản sẽ điểm danh sinh viên tham gia hoạt động.

4. Bước 4: Theo dõi, giám sát hoạt động ngoại khóa

Ban quản lý HĐNK sẽ tổ chức kiểm tra, giám sát các hoạt động đăng ký thường lệ theo lịch đăng ký tại hệ thống quản lý.

5. Bước 5: Thống kê, tổng hợp điểm, quyết định công nhận

Phòng Công tác HSSV có trách nhiệm thống kê, quản lý điểm HĐNK và ban hành quyết định công nhận theo học kỳ.

6. Bước 6: Phân tích dữ liệu và báo cáo

Phòng Công tác HSSV có trách nhiệm phân tích dữ liệu và báo cáo số liệu tới các đơn vị có liên quan theo từng học kỳ.

Điều 7. Minh chứng đánh giá

1. Danh sách điểm danh tham gia các HĐNK được ấn định trên hệ thống và sao

lưu bản cứng do bộ phận quản lý HĐNK chịu trách nhiệm lưu trữ.

2. Giấy xác nhận hoạt động ngoại khóa cho những hoạt động không tổ chức tại trường.

Điều 8. Quy trình đánh giá

1. Bước 1: Kết thúc mỗi hoạt động các đơn vị tổ chức chịu trách nhiệm gửi các minh chứng (Hình ảnh, kết quả...) theo yêu cầu của bộ phận quản lý HĐNK.

2. Bước 2: Bộ phận quản lý HĐNK chịu trách nhiệm tổng hợp, xét điểm HĐNK cho sinh viên.

3. Bước 3: Bộ phận quản lý HĐNK thông báo công khai điểm HĐNK cho sinh viên theo trên hệ thống.

4. Bước 4: Bộ phận đánh giá HĐNK giải quyết những khiếu nại, thắc mắc của sinh viên (*Nếu có*).

Điều 9. Sử dụng kết quả HĐNK

1. Sinh viên năm cuối chưa hoàn thành đủ số điểm HĐNK, Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên đưa vào danh sách chưa hoàn thành các điều kiện ra trường theo quy định và các sinh viên này sẽ được giải quyết các thủ tục ra trường khi đã bổ sung đủ số điểm tối thiểu theo quy định.

2. Những sinh viên có kết quả xếp loại HĐNK xuất sắc sẽ được nhà trường cấp “Giấy khen cho sinh viên có thành tích xuất sắc trong hoạt động ngoại khóa.

3. Trong quá trình học, sinh viên từ năm thứ 2 trở đi có điểm HĐNK xuất sắc sẽ được xem xét giới thiệu tham gia lớp cảm tình Đảng (Căn cứ theo hướng dẫn của Đảng ủy và tiêu chí của Đoàn thanh niên).

4. Điểm HĐNK trong mỗi kì học được quy đổi sang một phần trong điểm rèn luyện theo quy định của Trường.

5. Kết quả đánh giá điểm HĐNK sẽ được sử dụng để làm căn cứ đánh giá các nội dung khác liên quan tới sinh viên do Hiệu trưởng nhà trường quyết định.

Điều 10. Kinh phí tổ chức HĐNK

1. Các hoạt động do nhà trường tổ chức sử dụng nguồn kinh phí theo kế hoạch hàng năm.

2. Các hoạt động do các lớp, CLB, tổ, đội, nhóm tự tổ chức được hỗ trợ từ nguồn kinh phí của Đoàn thanh niên, Hội sinh viên.

3. Các hoạt động bên ngoài trường, các hoạt động khác tùy theo điều kiện thực tế để huy động nguồn kinh phí trực tiếp từ sinh viên hoặc các tổ chức bên ngoài.

Điều 11. Trách nhiệm của các đơn vị

1. Trách nhiệm của Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên

a. Quản lý về nội dung, kết quả thực hiện chương trình HĐNK và thực hiện chương trình HĐNK và thực hiện công tác lưu trữ, thống kê kết quả tích lũy số điểm HĐNK của sinh viên;

b. Quản lý, giám sát, kiểm tra các HĐNK do phòng chủ trì tổ chức;

c. Phối hợp với Đoàn thanh niên, Hội sinh viên lập chương trình HĐNK cho từng năm học. Thông báo nội dung và kế hoạch triển khai chương trình tới sinh viên.

d. Chủ trì tổ chức đánh giá HĐNK từng năm, toàn khóa học và thực hiện đánh giá, cấp chứng nhận để làm điều kiện giải quyết thủ tục ra trường cho sinh viên.

2. Trách nhiệm của Đoàn thanh niên – Hội sinh viên

a. Lập chương trình HĐNK từng năm học, triển khai kế hoạch và tổ chức thực hiện HĐNK trong và ngoài trường (các hoạt động do Đoàn thanh niên, Hội sinh viên chịu trách nhiệm); đánh giá và xác nhận cho sinh viên đã tham gia các HĐNK do Đoàn thanh niên tổ chức.

b. Hướng dẫn thành lập các CLB, tổ, đội, nhóm sở thích theo đề nghị của sinh viên;

c. Liên hệ, tìm kiếm, giới thiệu thông tin các địa chỉ có thể tổ chức HĐNK nhằm tạo điều kiện cho sinh viên tham gia hoàn thành chương trình HĐNK theo quy định;

d. Kiểm tra, giám sát và chủ trì đánh giá kết quả hoạt động của các CLB, tổ, đội, nhóm theo từng năm học.

e. Tham gia vào tổ đánh giá HĐNK cuối năm.

3. Trách nhiệm của các Khoa, Bộ môn, Phòng, Trung tâm liên quan:

a. Phối hợp với phòng Công tác Học sinh - Sinh viên, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên tổ chức các HĐNK;

b. Gửi danh sách, kết quả tham gia các hoạt động của sinh viên khi tổ chức các hoạt động hoặc huy động sinh viên tham gia.

4. Trách nhiệm của đơn vị tổ chức HĐNK, Ban quản trị HĐNK các lớp, sinh viên:

a. Trách nhiệm của đơn vị tổ chức HĐNK:

- Đơn vị tổ chức có trách nhiệm tạo HĐNK và quản lý số lượng thành viên tham gia hoạt động trong suốt quá trình tổ chức hoạt động, phụ trách công tác điểm danh thành viên tham gia các hoạt động đã được đăng ký.

- Phối hợp với Phòng Công tác Học sinh - Sinh viên, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên tổ chức cho sinh viên tham gia HĐNK;

- Tham gia vào việc đánh giá HĐNK cuối năm.

b. Trách nhiệm của Ban quản trị HĐNK:

- Ban quản trị HĐNK có trách nhiệm kiểm tra, giám sát các hoạt động do đơn vị tổ chức HĐNK đăng ký tổ chức.

- Chịu trách nhiệm trước Ban giám hiệu về công tác báo cáo, đề xuất xử lý sai phạm khi tổ chức HĐNK của các cá nhân và tập thể có liên quan vi phạm.

c. Trách nhiệm của các lớp sinh viên:

- Ban cán sự lớp, Ban chấp hành Chi đoàn có trách nhiệm tổ chức, điểm danh hoạt động ngoại khóa cho sinh viên trong lớp đảm bảo thời gian tổ chức và không tổ chức nhiều hơn một hoạt động trong một ngày.

- Phối hợp với Giáo viên chủ nhiệm để kiểm tra, đánh giá kết quả HĐNK.

d. Trách nhiệm của các sinh viên:

- Tích cực tham gia các hoạt động ngoại khóa theo quy định

- Từ khóa 21 trở đi đạt tối thiểu 01 hoạt động ngoại khóa trong toàn khóa học thuộc lĩnh vực hoạt động phục vụ cộng đồng theo chuyên môn (*Nếu sinh viên không đạt sẽ không đủ các điều kiện để thực hiện thủ tục ra trường*).

- Đảm bảo cân bằng về thời gian học tập và tham gia HĐNK, cụ thể: Sinh viên không tham gia nhiều hơn một hoạt động trong một buổi, buổi sáng: 6h00 – 11h59, buổi chiều: 12h00 – 17h59, buổi tối: 18h00 – 22h00)

Điều 12: Hiệu lực và trách nhiệm thi hành

1. Hiệu lực thi hành: Quy định này có hiệu lực kể từ ngày kí.

2. Căn cứ vào Quy định này, Trưởng Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên, Đoàn thanh niên, Hội sinh viên, Giáo viên chủ nhiệm, Ban cán sự lớp, Ban chấp hành Chi đoàn và các Khoa, Bộ môn, Phòng ban, Trung tâm có liên quan cùng phối hợp phổ biến, quán triệt đầy đủ nội dung tới từng sinh viên và thường xuyên kiểm tra đôn đốc thực hiện.

3. Quy định này gồm 12 điều. Trong quá trình thực hiện, Quy định sẽ sửa đổi phù hợp với các Quy định của pháp luật, Đại học Thái Nguyên, Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông. Việc sửa đổi, bổ sung quy định do Phòng Công tác Học sinh – Sinh viên chủ trì xem xét, đề xuất với Hiệu trưởng nhà trường quyết định cho bổ sung, sửa đổi.

CHƯƠNG II

CÁC CHẾ ĐỘ CHÍNH SÁCH CÓ LIÊN QUAN ĐẾN SINH VIÊN

A. Trích Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ Quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh

Nghị định này quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo.

Điều 2. Đối tượng áp dụng

Nghị định này áp dụng đối với trẻ em mầm non, học sinh, sinh viên, học viên, nghiên cứu sinh (sau đây gọi chung là người học) đang học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp; các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân theo quy định của Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp và các tổ chức, cá nhân có liên quan.

Điều 3. Giải thích từ ngữ

1. Giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo là số tiền người sử dụng dịch vụ phải trả cho từng dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo và giáo dục nghề nghiệp, bao gồm: học phí (theo các cấp học và trình độ đào tạo) và giá các dịch vụ khác trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo (giá dịch vụ tuyển sinh; giá dịch vụ kiểm định chất lượng giáo dục; giá cấp phát các loại phôi văn bằng, chứng chỉ; giá dịch vụ hỗ trợ đào tạo, cung ứng nguồn nhân lực thông qua việc nghiên cứu xây dựng chiến lược, chính sách, quy hoạch, kế hoạch về đào tạo nhân lực theo nhu cầu xã hội; giá dịch vụ điều tra, phân tích và dự báo nhu cầu nhân lực thông qua việc kết nối cơ sở đào tạo với đơn vị sử dụng lao động nhằm khai thác các nguồn lực cho hoạt động đào tạo phát triển nguồn nhân lực; giá dịch vụ bồi dưỡng nhà giáo và cán bộ quản lý giáo dục; giá dịch vụ tư vấn cho các tổ chức, cá nhân xây dựng kế hoạch, quy hoạch phát triển nguồn nhân lực, tham gia bồi dưỡng phát triển các kỹ năng cần thiết cho người học; giá các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo).

2. Học phí là khoản tiền mà người học phải nộp để chi trả một phần hoặc toàn bộ chi phí của dịch vụ giáo dục, đào tạo. Mức học phí được xác định theo lộ trình bảo đảm chi phí dịch vụ giáo dục, đào tạo quy định tại Nghị định này.

3. Kiểm định chất lượng giáo dục tại Nghị định này bao gồm kiểm định chất lượng giáo dục đối với cơ sở giáo dục mầm non, cơ sở giáo dục thường xuyên, cơ sở giáo dục phổ thông, cơ sở giáo dục đại học, kiểm định chất lượng giáo dục đối với chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục đại học theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng trong nước do Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành và kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục nghề nghiệp, kiểm định chất lượng chương trình đào tạo các trình độ

giáo dục nghề nghiệp do Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội ban hành (sau đây gọi tắt là kiểm định theo tiêu chuẩn trong nước) hoặc theo tiêu chuẩn đánh giá chất lượng của tổ chức kiểm định chất lượng giáo dục nước ngoài được công nhận hoạt động ở Việt Nam (sau đây gọi tắt là kiểm định theo tiêu chuẩn nước ngoài).

Điều 4. Quản lý nhà nước về giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội chủ trì, phối hợp với Bộ Tài chính, các bộ, ngành liên quan thực hiện chức năng quản lý nhà nước đối với học phí, giá các dịch vụ khác trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo:

a) Hướng dẫn quy trình và xây dựng, thẩm định, ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật, phương pháp xác định học phí, giá các dịch vụ khác trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo áp dụng chung trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo theo phân cấp quản lý;

b) Quyết định phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo thuộc danh mục dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn ngân sách trung ương theo lĩnh vực quản lý được phân cấp; quyết định giá đặt hàng dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo thuộc danh mục dịch vụ công sử dụng ngân sách trung ương theo phạm vi quản lý được phân cấp.

2. Bộ, cơ quan ngang bộ, trong phạm vi nhiệm vụ, quyền hạn của mình thực hiện quản lý nhà nước về học phí, giá các dịch vụ khác trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí hoặc phối hợp với Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội xây dựng và ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật đối với ngành nghề chuyên môn đặc thù; quyết định phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo từ nguồn ngân sách trung ương; quyết định giá đặt hàng dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo thuộc danh mục dịch vụ công sử dụng ngân sách trung ương đối với các dịch vụ thuộc phạm vi quản lý được phân cấp.

3. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh thực hiện quản lý nhà nước về học phí, giá các dịch vụ khác trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí áp dụng trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo đối với các dịch vụ chưa ban hành định mức kinh tế - kỹ thuật thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương; quyết định phương thức giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo; quyết định giá đặt hàng dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo thuộc danh mục dịch vụ công sử dụng ngân sách thuộc thẩm quyền quản lý của địa phương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định khung hoặc mức học phí giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập; quy định chi tiết danh mục các khoản thu và mức thu, cơ chế quản lý thu chi đối với các dịch vụ hỗ trợ hoạt động giáo dục, đào tạo đối với cơ sở giáo dục công lập theo thẩm quyền quản lý để áp dụng tại địa phương.

4. Thủ trưởng cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân thực hiện công khai, minh bạch, giải trình với xã hội về căn cứ, phương pháp xác định, tính giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo đối với các dịch vụ do đơn vị xác định mức giá, báo cáo cơ quan có thẩm quyền theo quy định.

Điều 5. Nguyên tắc xác định giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo

1. Giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo được xác định theo các quy định của pháp luật về giá và quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo được điều chỉnh theo lộ trình phù hợp tương xứng với chất lượng dịch vụ giáo dục, đào tạo nhưng tỷ lệ tăng mức giá dịch vụ không quá 15%/năm.

Điều 6. Phương pháp định giá và thẩm quyền định giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo

Phương pháp định giá và cơ quan có thẩm quyền định giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo được xác định theo quy định tại Luật Giá, Luật Giáo dục, Luật Giáo dục đại học, Luật Giáo dục nghề nghiệp, các văn bản hướng dẫn thi hành và quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

Điều 7. Lộ trình tính giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo

1. Lộ trình tính giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo được thực hiện theo quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập.

2. Học phí thực hiện theo lộ trình tính đủ chi phí quy định tại Điều 9, Điều 10, Điều 11 Nghị định này.

3. Căn cứ chính sách phát triển giáo dục của Nhà nước và tình hình thực tế của địa phương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định cho phép cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông ở các địa bàn có khả năng xã hội hóa cao và các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông trong các trường đại học, cao đẳng, viện nghiên cứu được chủ động thực hiện lộ trình tính đủ chi phí vào giá dịch vụ giáo dục, đào tạo tương xứng với chất lượng giáo dục, đào tạo; đồng thời phải bảo đảm thực hiện các mục tiêu giáo dục bắt buộc theo quy định của Luật Giáo dục và các văn bản hướng dẫn thi hành.

Chương II QUY ĐỊNH VỀ HỌC PHÍ

Điều 8. Nguyên tắc xác định học phí

1. Đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập.

...

2. Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp công lập.

...

3. Học phí đối với cơ sở giáo dục đại học công lập.

a) Cơ sở giáo dục đại học công lập tự bảo đảm một phần chi thường xuyên và cơ sở giáo dục đại học công lập do nhà nước bảo đảm chi thường xuyên (sau đây gọi là cơ sở giáo dục đại học công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên) xác định mức học phí không vượt mức trần học phí tại điểm a khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều 11 Nghị định này;

b) Cơ sở giáo dục đại học công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư, cơ sở giáo dục đại học công lập tự bảo đảm chi thường xuyên xác định mức thu học phí từng ngành theo hệ số điều chỉnh so với mức trần học phí quy định đối với cơ sở giáo dục đại học công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên theo quy định tại khoản 2 Điều 11 Nghị định này;

c) Đối với chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục đại học công lập đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định hoặc đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn

nước ngoài hoặc tương đương, cơ sở giáo dục đại học được tự xác định mức thu học phí của chương trình đó trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ sở giáo dục ban hành, thực hiện công khai giải trình với người học, xã hội.

4. Đối với cơ sở giáo dục dân lập, tư thục

...

Điều 9. Học phí đối với giáo dục mầm non, phổ thông

...

Điều 10. Học phí đối với giáo dục nghề nghiệp

...

Điều 11. Học phí đối với giáo dục đại học

1. Mức trần học phí năm học 2021 - 2022:

Mức trần học phí năm học 2021 - 2022 đối với các ngành đào tạo của các cơ sở giáo dục đại học công lập được áp dụng bằng mức trần học phí của các cơ sở giáo dục đại học công lập do Nhà nước quy định áp dụng cho năm học 2020 - 2021, mức cụ thể như sau:

a) Mức trần học phí đối với các khối ngành đào tạo trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục đại học công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư như sau:

Đơn vị: nghìn đồng/sinh viên/tháng

Khối ngành	Năm học 2021 - 2022
Khối ngành I: Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên	980
Khối ngành II: Nghệ thuật	1.170
Khối ngành III: Kinh doanh và quản lý, pháp luật	980
Khối ngành IV: Khoa học sự sống, khoa học tự nhiên	1.170
Khối ngành V: Toán, thống kê máy tính, công nghệ thông tin, công nghệ kỹ thuật, kỹ thuật, sản xuất và chế biến, kiến trúc và xây dựng, nông lâm nghiệp và thủy sản, thú y	1.170
Khối ngành VI.1: Các khối ngành sức khỏe khác	1.430
Khối ngành VI.2: Y dược	1.430
Khối ngành VII: Nhân văn, khoa học xã hội và hành vi, báo chí và thông tin, dịch vụ xã hội, du lịch, khách sạn, thể dục thể thao, dịch vụ vận tải, môi trường và bảo vệ môi trường	980

b) Mức trần học phí đối với các khối ngành đào tạo trình độ đại học tại các cơ sở giáo dục đại học công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư như sau:

Đơn vị: nghìn đồng/sinh viên/tháng

Khối ngành	Năm học 2021 -2022
Khối ngành I: Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên	2.050
Khối ngành II: Nghệ thuật	2.400

Khối ngành III: Kinh doanh và quản lý, pháp luật	2.050
Khối ngành IV: Khoa học sự sống, khoa học tự nhiên	2.400
Khối ngành V: Toán, thống kê máy tính, công nghệ thông tin, công nghệ kỹ thuật, kỹ thuật, sản xuất và chế biến, kiến trúc và xây dựng, nông lâm nghiệp và thủy sản, thú y	2.400
Khối ngành VI.1: Các khối ngành sức khỏe khác	5.050
Khối ngành VI.2: Y dược	5.050
Khối ngành VII: Nhân văn, khoa học xã hội và hành vi, báo chí và thông tin, dịch vụ xã hội, du lịch, khách sạn, thể dục thể thao, dịch vụ vận tải, môi trường và bảo vệ môi trường	2.050

2. Học phí từ năm học 2022 - 2023 đến năm học 2025 - 2026 như sau:

a) Mức trần học phí đối với cơ sở giáo dục đại học công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên như sau:

Đơn vị: nghìn đồng/sinh viên/tháng

Khối ngành	Năm học 2022 -2023	Năm học 2023-2024	Năm học 2024-2025	Năm học 2025-2026
Khối ngành I: Khoa học giáo dục và đào tạo giáo viên	1.250	1.410	1.590	1.790
Khối ngành II: Nghệ thuật	1.200	1.350	1.520	1.710
Khối ngành III: Kinh doanh và quản lý, pháp luật	1.250	1.410	1.590	1.790
Khối ngành IV: Khoa học sự sống, khoa học tự nhiên	1.350	1.520	1.710	1.930
Khối ngành V: Toán và thống kê, máy tính và công nghệ thông tin, công nghệ kỹ thuật, kỹ thuật, sản xuất và chế biến, kiến trúc và xây dựng, nông lâm nghiệp và thủy sản, thú y	1.450	1.640	1.850	2.090
Khối ngành VI.1: Các khối ngành sức khỏe khác	1.850	2.090	2.360	2.660
Khối ngành VI.2: Y dược	2.450	2.760	3.110	3.500
Khối ngành VII: Nhân văn, khoa học xã hội và hành vi, báo chí và thông tin, dịch vụ xã hội, du lịch, khách sạn, thể dục thể thao, dịch vụ vận tải, môi trường và bảo vệ môi trường	1.200	1.500	1.690	1.910

b) Cơ sở giáo dục đại học công lập tự bảo đảm chi thường xuyên: Mức học phí được xác định tối đa bằng 2 lần mức trần học phí tại điểm a khoản này tương ứng với từng khối ngành và từng năm học;

c) Cơ sở giáo dục đại học công lập tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư: Mức học phí được xác định tối đa bằng 2,5 lần mức trần học phí tại điểm a khoản này tương ứng với từng khối ngành và từng năm học;

d) Đối với chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục đại học công lập đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định hoặc đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn nước ngoài hoặc tương đương, cơ sở giáo dục đại học được tự xác định mức thu học phí của chương trình đó trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ sở giáo dục ban hành, thực hiện công khai giải trình với người học, xã hội.

3. Mức trần học phí đối với đào tạo thạc sĩ, tiến sĩ của các cơ sở giáo dục đại học công lập được xác định bằng mức trần học phí đào tạo đại học quy định tại khoản 1, khoản 2 Điều này nhân hệ số 1,5 đối với đào tạo thạc sĩ, nhân hệ số 2,5 đối với đào tạo tiến sĩ tương ứng với từng khối ngành đào tạo của từng năm học theo các mức độ tự chủ.

4. Mức học phí đào tạo hình thức vừa làm vừa học; đào tạo từ xa được xác định trên cơ sở chi phí hợp lý thực tế với mức thu không vượt quá 150% mức thu học phí so với hệ đào tạo chính quy tương ứng.

5. Trường hợp học trực tuyến (học online), cơ sở giáo dục đại học xác định mức thu học phí trên cơ sở chi phí phát sinh thực tế hợp lý, tối đa bằng mức học phí của cơ sở giáo dục đại học tương ứng từng khối ngành theo mức độ tự chủ.

6. Mức học phí đối với các chương trình giáo dục thường xuyên; dịch vụ đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn cấp chứng chỉ, chứng nhận phù hợp với ngành, lĩnh vực đào tạo của mỗi cơ sở theo quy định của pháp luật được các cơ sở giáo dục chủ động tính toán, quy định mức thu theo sự đồng thuận giữa người học và cơ sở giáo dục, bảo đảm tính công khai, minh bạch và giải trình với người học, xã hội.

7. Mức học phí đối với các chương trình đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn khác được áp dụng thu theo sự thỏa thuận chi phí giữa cơ sở giáo dục và người học.

8. Học phí đào tạo đại học tính theo tín chỉ, mô-đun:

a) Mức thu học phí của một tín chỉ, mô-đun được xác định căn cứ vào tổng thu học phí của toàn khóa học theo nhóm ngành, nghề đào tạo và tổng số tín chỉ, mô-đun toàn khóa theo công thức dưới đây:

$$\text{Học phí tín chỉ, mô-đun} = \frac{\text{Tổng học phí toàn khóa}}{\text{Tổng số tín chỉ, mô-đun toàn khóa}}$$

Tổng học phí toàn khóa = mức thu học phí 1 sinh viên/1 tháng X 10 tháng X số năm học, bảo đảm nguyên tắc tổng học phí theo tín chỉ của chương trình đào tạo tối đa bằng tổng học phí tính theo niên chế.

b) Trường hợp học quá thời hạn quy định của chương trình đào tạo, học phí tín chỉ áp dụng từ thời điểm quá hạn được xác định lại trên cơ sở thời gian học thực tế trên nguyên tắc bù đắp chi phí và thực hiện công khai, giải trình với người học;

c) Trường hợp đào tạo bằng tốt nghiệp thứ 2 trình độ đại học, người đóng học phí của các tín chỉ thực học theo chương trình đào tạo.

9. Quy định mức thu học phí đối với các cơ sở giáo dục đại học công lập: Căn cứ vào quy định trần học phí tại Điều này tương ứng với từng năm học, đặc điểm tính chất đơn vị, yêu cầu phát triển ngành nghề đào tạo, hình thức đào tạo và điều kiện thực tiễn, Giám đốc các Đại học Quốc gia, Đại học vùng, Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học công lập chủ động quy định mức thu học phí cụ thể đối với các đơn vị, chương trình đào tạo thuộc thẩm quyền quản lý.

10. Đối với các cơ sở giáo dục đại học do các tổ chức kinh tế, doanh nghiệp nhà nước quản lý trực tiếp: Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học quy định mức thu học phí từng năm học theo từng ngành đào tạo nhưng không vượt quá mức trần học phí theo quy định tại điểm b khoản 1 và điểm c khoản 2 Điều này.

Ngân sách nhà nước thực hiện cấp bù học phí cho người học thuộc diện được miễn, giảm học phí đang học tại các cơ sở giáo dục đại học do các tổ chức kinh tế, doanh nghiệp nhà nước trực tiếp quản lý theo mức trần học phí tương ứng với ngành đào tạo của cơ sở giáo dục đại học công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên tại điểm a khoản 1 và điểm a khoản 2 Điều này.

11. Các cơ sở giáo dục đại học công lập được quy định mức học phí đối với các trường hợp học lại. Mức học phí học lại tối đa không vượt quá mức trần học phí quy định tại Nghị định này phù hợp với từng loại hình đơn vị. Trường hợp tổ chức học riêng theo nhu cầu người học thì mức thu theo thỏa thuận giữa người học và cơ sở giáo dục đại học công lập trên cơ sở bù đắp đủ chi phí.

12. Sinh viên đại học, học viên cao học, nghiên cứu sinh là người nước ngoài đang theo học tại cơ sở giáo dục đại học công lập nộp học phí theo mức thu do cơ sở giáo dục đại học quy định hoặc theo hiệp định, thỏa thuận hợp tác với bên nước ngoài.

Chương III **THU, QUẢN LÝ VÀ SỬ DỤNG HỌC PHÍ**

Điều 12. Thu học phí

1. Học phí được thu định kỳ hàng tháng; nếu người học tự nguyện, nhà trường có thể thu một lần cho cả học kỳ hoặc cả năm học. Đối với cơ sở giáo dục thường xuyên, đào tạo thường xuyên và các khóa đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn, học phí được thu theo số tháng thực học. Đối với cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, học phí được thu tối đa 9 tháng/năm. Đối với cơ sở giáo dục đại học, giáo dục nghề nghiệp học phí được thu tối đa 10 tháng/năm.

2. Trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh, các sự kiện bất khả kháng thì học phí được thu theo số tháng học thực tế (bao gồm cả thời gian tổ chức dạy học trực tuyến hoặc bố trí thời gian học bù tại trường); không thu học phí trong thời gian không tổ chức dạy học. Mức thu học phí đảm bảo nguyên tắc theo số tháng thực học và chi phí phát sinh cần thiết để tổ chức dạy học nhưng không vượt quá tổng thu học phí tính theo số tháng tối đa của 01 năm học (tối đa 9 tháng/năm đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và tối đa 10 tháng/năm đối với cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp) và công khai từ đầu năm học trong các cơ sở giáo dục. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân quyết định cụ thể thời gian thu, mức học phí đối với

giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông công lập trên địa bàn; Thủ trưởng các cơ sở giáo dục đại học, cơ sở giáo dục nghề nghiệp quy định thời gian thu, mức học phí trong trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh, các sự kiện bất khả kháng.

3. Trong trường hợp tổ chức giảng dạy, học tập theo học chế tín chỉ, cơ sở giáo dục có thể quy đổi để thu học phí theo tín chỉ, tuy nhiên tổng số học phí thu theo tín chỉ của cả khóa học không được vượt quá mức học phí quy định cho khóa học nếu thu theo năm học.

4. Các cơ sở giáo dục có trách nhiệm tổ chức thu học phí và nộp học phí vào ngân hàng thương mại hoặc Kho bạc Nhà nước để quản lý, sử dụng. Trong trường hợp phát sinh khoản thu học phí bằng tiền mặt thì định kỳ, đơn vị phải làm thủ tục chuyển (nộp) toàn bộ học phí đã thu bằng tiền mặt còn dư tại quỹ vào tài khoản của đơn vị tại Kho bạc Nhà nước hoặc ngân hàng thương mại để quản lý theo quy định.

Điều 13. Quản lý và sử dụng học phí

1. Cơ sở giáo dục công lập sử dụng học phí theo quy định của Chính phủ về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập và tổng hợp vào báo cáo tài chính hằng năm của cơ sở giáo dục theo quy định của pháp luật.

2. Cơ sở giáo dục dân lập, tư thục sử dụng học phí theo nguyên tắc tự bảo đảm thu, chi và chịu trách nhiệm về quản lý tài chính đối với hoạt động của mình. Tổ chức công tác kế toán, nộp thuế và thực hiện các nghĩa vụ tài chính khác theo quy định của pháp luật.

3. Cơ sở giáo dục thực hiện quản lý các khoản thu, chi học phí theo chế độ kế toán, kiểm toán, thuế và công khai tài chính theo quy định của pháp luật; thực hiện yêu cầu về thanh tra, kiểm tra của cơ quan tài chính và cơ quan quản lý giáo dục có thẩm quyền và chịu trách nhiệm trước pháp luật về tính chính xác, trung thực của các thông tin, tài liệu cung cấp.

4. Cơ sở giáo dục trước khi tuyển sinh hoặc xét tuyển phải công bố, công khai mức thu học phí, chi phí đào tạo cho từng năm học, cấp học đối với giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, lộ trình tăng học phí (nếu có) cho từng năm học và dự kiến cho cả khóa học đối với giáo dục đại học.

5. Cơ sở giáo dục có trách nhiệm công khai, giải trình chi phí đào tạo, mức thu học phí, lộ trình tăng học phí cho từng năm học, cấp học, khóa học; công khai các điều kiện đảm bảo chất lượng theo quy định; công khai chính sách miễn, giảm học phí và mức thu, miễn giảm học phí trong trường hợp xảy ra thiên tai, dịch bệnh, các sự kiện bất khả kháng.

Chương IV

CHÍNH SÁCH MIỄN GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP, HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG HỌC PHÍ, PHƯƠNG THỨC CHI TRẢ

Mục 1

CHÍNH SÁCH MIỄN GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP, HỖ TRỢ TIỀN ĐÓNG HỌC PHÍ

Điều 14. Đối tượng không phải đóng học phí

1. Học sinh tiểu học trường công lập.

2. Người theo học các ngành chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục đại học. Các ngành chuyên môn đặc thù do Thủ tướng Chính phủ quy định.

Điều 15. Đối tượng được miễn học phí

1. Các đối tượng theo quy định tại Pháp lệnh Ưu đãi người có công với cách mạng nếu đang theo học tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

2. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên khuyết tật.

3. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh dưới 16 tuổi không có nguồn nuôi dưỡng và người từ 16 tuổi đến 22 tuổi đang học phổ thông, giáo dục đại học văn bằng thứ nhất thuộc đối tượng hưởng trợ cấp xã hội hàng tháng theo quy định tại khoản 1 và khoản 2 Điều 5 Nghị định số 20/2021/NĐ-CP ngày 15 tháng 3 năm 2021 của Chính phủ về chính sách trợ giúp xã hội đối với đối tượng bảo trợ xã hội. Người học các trình độ trung cấp, cao đẳng mồ côi cả cha lẫn mẹ, không nơi nương tựa theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp.

4. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

5. Trẻ em mầm non 05 tuổi ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

6. Trẻ em mầm non 05 tuổi không thuộc đối tượng quy định tại khoản 5 Điều này được miễn học phí từ năm học 2024 - 2025 (được hưởng từ ngày 01 tháng 9 năm 2024).

7. Trẻ em mầm non và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông là con đẻ, con nuôi hợp pháp của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ theo quy định tại khoản 2 Điều 6 Nghị định số 27/2016/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2016 của Chính phủ quy định một số chế độ, chính sách đối với hạ sĩ quan, binh sĩ phục vụ tại ngũ, xuất ngũ và thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ.

8. Học sinh trung học cơ sở ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển, hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền được miễn học phí từ năm học 2022 - 2023 (được hưởng từ ngày 01 tháng 9 năm 2022).

9. Học sinh trung học cơ sở không thuộc đối tượng quy định tại khoản 8 Điều này được miễn học phí từ năm học 2025 - 2026 (được hưởng từ ngày 01 tháng 9 năm 2025).

10. Học sinh, sinh viên hệ cử tuyển (kể cả học sinh cử tuyển học nghề nội trú với thời gian đào tạo từ 3 tháng trở lên) theo quy định của Chính phủ về chế độ cử tuyển vào các cơ sở giáo dục đại học và giáo dục nghề nghiệp thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

11. Học sinh trường phổ thông dân tộc nội trú, trường dự bị đại học, khoa dự bị đại học.

12. Học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học người dân tộc thiểu số có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và mẹ hoặc ông bà (trong

trường hợp ở với ông bà) thuộc hộ nghèo và hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

13. Sinh viên học chuyên ngành Mác-Lê nin và Tư tưởng Hồ Chí Minh.

14. Học sinh, sinh viên, học viên cao học, nghiên cứu sinh học một trong các chuyên ngành Lao, Phong, Tâm thần, Giám định pháp Y, Pháp y tâm thần và Giải phẫu bệnh tại các cơ sở đào tạo nhân lực y tế công lập theo chỉ tiêu đặt hàng của Nhà nước.

15. Học sinh, sinh viên người dân tộc thiểu số rất ít người quy định tại khoản 1 Điều 2 Nghị định số 57/2017/NĐ-CP ngày 09 tháng 5 năm 2017 của Chính phủ quy định chính sách ưu tiên tuyển sinh và hỗ trợ học tập đối với trẻ mẫu giáo, học sinh, sinh viên dân tộc thiểu số rất ít người ở vùng có điều kiện kinh tế - xã hội khó khăn hoặc đặc biệt khó khăn theo quy định hiện hành của cơ quan có thẩm quyền.

16. Người học thuộc các đối tượng của các chương trình, đề án được miễn học phí theo quy định của Chính phủ.

17. Người tốt nghiệp trung học cơ sở học tiếp lên trình độ trung cấp.

18. Người học các trình độ trung cấp, cao đẳng, đối với các ngành, nghề khó tuyển sinh nhưng xã hội có nhu cầu theo danh mục do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định.

19. Người học các ngành, nghề chuyên môn đặc thù đáp ứng yêu cầu phát triển kinh tế - xã hội, quốc phòng, an ninh theo quy định của Luật Giáo dục nghề nghiệp. Các ngành, nghề chuyên môn đặc thù do Thủ tướng Chính phủ quy định.

Điều 16. Đối tượng được giảm học phí và hỗ trợ tiền đóng học phí

1. Các đối tượng được giảm 70% học phí gồm:

a) Học sinh, sinh viên học các ngành nghệ thuật truyền thống và đặc thù trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học công lập, tư thục có đào tạo về văn hóa - nghệ thuật bao gồm: Nhạc công kịch hát dân tộc, nhạc công truyền thống Huế, đờn ca tài tử Nam Bộ, diễn viên sân khấu kịch hát, nghệ thuật biểu diễn dân ca, nghệ thuật ca trù, nghệ thuật bài chòi, biểu diễn nhạc cụ truyền thống;

b) Học sinh, sinh viên học các chuyên ngành nhã nhạc cung đình, chèo, tuồng, cải lương, múa, xiếc; một số nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm đối với giáo dục nghề nghiệp theo danh mục các nghề học nặng nhọc, độc hại, nguy hiểm do Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội quy định;

c) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là người dân tộc thiểu số (ngoài đối tượng dân tộc thiểu số rất ít người) ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

2. Các đối tượng được giảm 50% học phí gồm:

a) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh, sinh viên là con cán bộ, công chức, viên chức, công nhân mà cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp được hưởng trợ cấp thường xuyên;

b) Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông có cha hoặc mẹ hoặc cả cha và

mẹ hoặc ông bà (trong trường hợp ở với ông bà) thuộc diện hộ cận nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

3. Đối tượng được hỗ trợ tiền đóng học phí: Học sinh tiểu học trong cơ sở giáo dục tự thực ở địa bàn không đủ trường công lập được Nhà nước hỗ trợ tiền đóng học phí.

Điều 17. Không thu học phí có thời hạn

Khi xảy ra thiên tai, dịch bệnh, các sự kiện bất khả kháng do cơ quan có thẩm quyền công bố; tùy theo mức độ và phạm vi thiệt hại, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét, quyết định không thu học phí trong thời hạn nhất định đối với trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông công lập, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông thuộc vùng bị thiên tai, dịch bệnh, vùng xảy ra các sự kiện bất khả kháng.

Điều 18. Đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập

1. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông mồ côi cả cha lẫn mẹ.

2. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông bị khuyết tật.

3. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông có cha mẹ thuộc diện hộ nghèo theo quy định của Thủ tướng Chính phủ.

4. Trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông ở thôn/bản đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc và miền núi, xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển hải đảo theo quy định của cơ quan có thẩm quyền.

Mục 2

QUY TRÌNH THỦ TỤC THỰC HIỆN CHÍNH SÁCH MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ VÀ PHƯƠNG THỨC CHI TRẢ

Điều 19. Hồ Sơ thủ tục thực hiện miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí đối với người học tại các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học

1. Hồ sơ:

a) Đơn đề nghị miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí:

- Đối với các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí học mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo Phụ lục II; các đối tượng học sinh tiểu học tự thực được hỗ trợ tiền đóng học phí: Mẫu đơn theo Phụ lục VI;

- Đối với các đối tượng thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập học mầm non, giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên: Mẫu đơn theo Phụ lục III;

- Đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập: Mẫu theo Phụ lục V; đối với các đối tượng thuộc diện miễn, giảm học phí ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tự thực: Mẫu theo Phụ lục VII.

b) Bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc giấy tờ chứng minh thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng sau:

- Giấy xác nhận của cơ quan quản lý đối tượng người có công đối với đối tượng được quy định tại khoản 1 Điều 15 Nghị định này;

- Giấy xác nhận khuyết tật do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp hoặc Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại khoản 2 Điều 15 Nghị định này;

- Quyết định về việc trợ cấp xã hội của Chủ tịch Ủy ban nhân dân cấp huyện đối với đối tượng được quy định tại khoản 3 Điều 15 Nghị định này;

- Giấy xác nhận hộ nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại khoản 4 Điều 15 Nghị định này;

- Giấy chứng nhận đối tượng được hưởng chế độ miễn học phí theo quy định tại Nghị định số 27/2016/NĐ-CP ngày 06 tháng 4 năm 2016 của Chính phủ quy định một số chế độ, chính sách đối với hạ sĩ quan, binh sĩ phục vụ tại ngũ, xuất ngũ và thân nhân của hạ sĩ quan, binh sĩ tại ngũ và văn bản hướng dẫn của Bộ Quốc phòng đối với đối tượng quy định tại khoản 7 Điều 15 Nghị định này;

- Giấy khai sinh và giấy xác nhận hộ nghèo hoặc hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại khoản 12 Điều 15 Nghị định này;

- Giấy khai sinh và sổ hộ khẩu thường trú hoặc giấy xác nhận của cơ quan công an về việc đăng ký thường trú (trường hợp sổ hộ khẩu bị thất lạc) đối với đối tượng được quy định tại khoản 5, khoản 8, khoản 15 Điều 15 và điểm c khoản 1 và khoản 3 Điều 16 Nghị định này. Kể từ năm học 2024 - 2025 (từ ngày 01 tháng 9 năm 2024) đối tượng quy định tại khoản 5, khoản 6 Điều 15 Nghị định này và kể từ năm học 2025 - 2026 (từ ngày 01 tháng 9 năm 2025) đối tượng quy định tại khoản 8, khoản 9 Điều 15 Nghị định này chỉ phải nộp giấy khai sinh;

- Bằng tốt nghiệp trung học cơ sở hoặc giấy xác nhận tốt nghiệp tạm thời đối với đối tượng được quy định tại khoản 17 Điều 15 Nghị định này;

- Sổ hưởng trợ cấp hàng tháng của cha hoặc mẹ bị tai nạn lao động hoặc mắc bệnh nghề nghiệp do tổ chức bảo hiểm xã hội cấp đối với đối tượng được quy định tại điểm a khoản 2 Điều 16 Nghị định này;

- Giấy xác nhận hộ cận nghèo do Ủy ban nhân dân cấp xã cấp cho đối tượng được quy định tại điểm b khoản 2 Điều 16 Nghị định này.

c) Đối với trẻ em mầm non và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên theo chương trình giáo dục phổ thông vừa thuộc diện được miễn, giảm học phí vừa thuộc diện được hỗ trợ chi phí học tập, chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ các giấy tờ liên quan nói trên kèm đơn theo mẫu (Phụ lục IV) của Nghị định này.

d) Người học thuộc diện miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập chỉ phải làm 01 bộ hồ sơ nộp lần đầu cho cả thời gian học tập. Riêng đối với người học thuộc diện hộ nghèo, hộ cận nghèo thì vào mỗi đầu học kỳ phải nộp bổ sung giấy xác nhận hộ nghèo, hộ cận nghèo để làm căn cứ xem xét miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập cho kỳ học tiếp theo.

đ) Trường hợp học sinh, sinh viên có thể căn cước công dân và được cấp mã số định danh cá nhân, thông tin về nơi thường trú có thể khai thác từ việc kết nối và chia sẻ dữ liệu về dân cư với các cơ sở giáo dục đào tạo, Phòng Giáo dục và Đào tạo, Sở Giáo dục và Đào tạo, Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội, Phòng Tài chính, Sở Tài chính, thì cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em, học sinh, sinh viên không phải nộp “Giấy khai sinh” và “Sổ hộ khẩu thường trú”.

2. Trình tự thực hiện:

Trong vòng 45 ngày làm việc kể từ ngày khai giảng năm học, cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên; học sinh, sinh viên, học viên học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc đối tượng được miễn giảm học phí, hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí học tập nộp Đơn (theo mẫu tại Phụ lục II; Phụ lục III; Phụ lục IV; Phụ lục V; Phụ lục VI, Phụ lục VII Nghị định này) và bản sao chứng thực hoặc bản sao kèm bản chính để đối chiếu hoặc bản sao từ sổ gốc một trong các giấy tờ được quy định tại khoản 1 Điều này để minh chứng thuộc đối tượng miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi cơ sở giáo dục theo hình thức nộp trực tiếp hoặc qua bưu điện hoặc hệ thống giao dịch điện tử.

3. Trách nhiệm xét duyệt và thẩm định hồ sơ:

a) Đối với cơ sở giáo dục mầm non, tiểu học và trung học cơ sở, cơ sở giáo dục thường xuyên thuộc phòng giáo dục đào tạo: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục ở địa bàn không đủ trường công lập, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí học sinh tiểu học tư thục gửi phòng giáo dục và đào tạo thẩm định;

b) Đối với trường trung học phổ thông, cơ sở giáo dục thường xuyên và các cơ sở giáo dục khác trực thuộc Sở giáo dục và Đào tạo: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, Hiệu trưởng nhà trường có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và lập danh sách học sinh được miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập gửi sở giáo dục và đào tạo thẩm định;

c) Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn, giảm học phí, Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập có trách nhiệm xét duyệt hồ sơ và quyết định miễn, giảm học phí đối với học sinh, sinh viên và học viên; đồng thời lập danh sách học sinh, sinh viên, học viên được miễn, giảm học phí theo mẫu quy định tại Phụ lục IX gửi cơ quan quản lý cấp trên trực tiếp. Cơ quan quản lý cấp trên thẩm định, lập dự toán kinh phí theo mẫu quy định tại Phụ lục X gửi Bộ Tài chính tổng hợp, trình cấp có thẩm quyền bố trí kinh phí thực hiện trong dự toán ngân sách hàng năm;

d) Đối với cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục; cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thục: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn giảm học phí, cấp bù miễn giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ tiền đóng học phí của người học, cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục phổ thông tư thục; cơ sở giáo dục thường xuyên tư thục, giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học

tư thực có trách nhiệm cấp cho người học giấy xác nhận theo quy định tại Phụ lục VIII của Nghị định này.

đ) Đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thực: Trong vòng 10 ngày làm việc kể từ khi nhận được đơn đề nghị miễn, giảm học phí, Thủ trưởng cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tư thực có trách nhiệm xác nhận hồ sơ miễn, giảm học phí đối với người học; đồng thời lập danh sách người học được miễn, giảm học phí theo mẫu quy định tại Phụ lục IX gửi về Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội nơi người học đăng ký thường trú để thực hiện theo quy định.

Điều 20. Cơ chế miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ đóng học phí

1. Việc miễn, giảm học phí sẽ được thực hiện trong suốt thời gian học tập tại nhà trường, trừ trường hợp có những thay đổi về lý do miễn hoặc giảm học phí.

2. Ngân sách nhà nước có trách nhiệm cấp bù tiền miễn, giảm học phí đối với người học tại cơ sở giáo dục công lập, cụ thể như sau:

a) Nhà nước cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho các cơ sở giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên công lập để thực hiện việc miễn, giảm học phí đối với người học thuộc các đối tượng miễn, giảm học phí quy định tại Nghị định này theo mức thu học phí do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định đối với cơ sở giáo dục công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên tương ứng với từng vùng, từng cấp học;

b) Nhà nước cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, cơ sở giáo dục đại học công lập để thực hiện chính sách miễn, giảm học phí đối với người học thuộc các đối tượng miễn, giảm học phí theo mức trần học phí quy định tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 Điều 10; điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 Điều 11 Nghị định này.

Phần còn lại người học phải đóng bằng chênh lệch giữa mức trần học phí quy định tại điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 Điều 10; điểm a khoản 1, điểm a khoản 2 Điều 11 và mức hỗ trợ của Nhà nước, trừ trường hợp đối với các ngành nghề quy định tại điểm a và điểm b khoản 1 Điều 16, người học phải đóng bằng phần chênh lệch giữa mức học phí thực tế của cơ sở giáo dục và mức hỗ trợ của Nhà nước.

3. Nhà nước cấp trực tiếp tiền miễn, giảm học phí cho các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí theo học tại các cơ sở giáo dục mầm non dân lập, tư thực, cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học tư thực; cấp trực tiếp tiền hỗ trợ đóng học phí cho gia đình học sinh tiểu học tại các cơ sở giáo dục tư thực ở địa bàn không đủ trường công lập theo mức học phí do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định đối với cơ sở giáo dục công lập chưa tự bảo đảm chi thường xuyên tương ứng với từng vùng, từng cấp học; theo mức học phí do cơ quan có thẩm quyền quy định trong các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên tương ứng với các nhóm ngành, chuyên ngành quy định tại Điều 10 và Điều 11 Nghị định này.

4. Trường hợp có sự trùng lặp về đối tượng hưởng chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập quy định tại Nghị định này với các văn bản quy phạm pháp luật khác đang thực hiện có mức hỗ trợ cao hơn thì được hưởng theo mức hỗ trợ cao hơn quy định tại văn bản pháp luật khác.

5. Không áp dụng miễn, giảm học phí đối với trường hợp đang hưởng lương và sinh hoạt phí khi đi học, các trường hợp học cao học, nghiên cứu sinh (trừ đối tượng quy định tại khoản 14, khoản 16 Điều 15 Nghị định này).

6. Không áp dụng chế độ ưu đãi về miễn, giảm học phí đối với người học trong trường hợp đã hưởng chế độ này tại một cơ sở giáo dục nghề nghiệp hoặc cơ sở giáo dục đại học, nay tiếp tục học thêm ở một cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học khác cùng cấp học và trình độ đào tạo. Nếu người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đồng thời học ở nhiều cơ sở giáo dục hoặc nhiều khoa, nhiều ngành trong cùng một trường thì chỉ được hưởng một chế độ ưu đãi.

7. Không áp dụng chế độ miễn, giảm học phí đối với người học theo hình thức giáo dục thường xuyên và đào tạo, bồi dưỡng ngắn hạn tại các cơ sở giáo dục thường xuyên trừ trường hợp các đối tượng học các cấp học thuộc chương trình giáo dục phổ thông theo hình thức giáo dục thường xuyên.

8. Không áp dụng chế độ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập trong thời gian người học bị kỷ luật ngừng học hoặc buộc thôi học, học lưu ban, học lại, học bổ sung. Trường hợp người học phải dừng học; học lại, lưu ban (không quá một lần) do ốm đau, tai nạn hoặc dừng học vì lý do bất khả kháng không do kỷ luật hoặc tự thôi học thì thủ trưởng cơ sở giáo dục xem xét cho tiếp tục học tập theo quy định và tiếp tục được hưởng chính sách hỗ trợ quy định tại Nghị định này.

9. Kinh phí cấp bù miễn, giảm học phí; hỗ trợ đóng học phí được cấp theo thời gian học thực tế nhưng không quá 9 tháng/năm học đối với trẻ em mầm non, học sinh phổ thông, học viên tại cơ sở giáo dục thường xuyên và 10 tháng/năm học đối với học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học và thực hiện chi trả cho người học 2 lần trong năm vào đầu các học kỳ của năm học.

10. Nhà nước thực hiện hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho các đối tượng quy định tại Điều 18 Nghị định này với mức 150.000 đồng/học sinh/tháng để mua sách, vở và các đồ dùng học tập khác. Thời gian được hưởng theo thời gian học thực tế và không quá 9 tháng/1 năm học và thực hiện chi trả 2 lần trong năm vào đầu các học kỳ của năm học.

11. Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ), học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên, học sinh, sinh viên học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp, giáo dục đại học chưa nhận được tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong lần chi trả tiếp theo.

Điều 21. Phương thức cấp bù tiền miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập đối với các cơ sở giáo dục công lập

1. Phương thức cấp bù tiền miễn, giảm học phí đối với các cơ sở giáo dục công lập

a) Kinh phí thực hiện cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho cơ sở giáo dục công lập được ngân sách nhà nước cấp hàng năm theo hình thức giao dự toán. Việc phân bổ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí cho cơ sở giáo dục công lập được thực hiện đồng thời với thời điểm phân bổ dự toán ngân sách nhà nước hàng năm. Khi giao dự toán cho các cơ sở giáo dục, cơ quan chủ quản phải ghi rõ dự toán kinh phí thực hiện chính sách cấp bù học phí cho người học thuộc đối tượng được miễn, giảm học phí đang theo học tại cơ sở giáo dục công lập;

b) Cơ sở giáo dục công lập gửi Kho bạc Nhà nước nơi giao dịch hồ sơ rút dự toán bao gồm: (i) Quyết định giao dự toán của cơ quan có thẩm quyền giao đối với kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí; (ii) Quyết định phê duyệt danh sách được hưởng chế độ miễn, giảm học phí của cơ sở giáo dục công lập kèm danh sách, tổng hợp đề nghị cấp bù tiền học phí miễn, giảm (gồm các nội dung: Họ tên, đối tượng, tổng số học sinh thuộc diện được miễn, giảm học phí hiện đang theo học tại trường, mức thu học phí của nhà trường, mức học phí miễn, giảm và kinh phí đề nghị cấp bù) và toàn bộ hồ sơ xét duyệt các đối tượng được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; (iii) Giấy rút dự toán theo quy định để rút dự toán kinh phí cấp bù tiền miễn, giảm học phí.

Kho bạc Nhà nước căn cứ Hồ sơ rút dự toán thực hiện kiểm soát và chuyển tiền vào tài khoản thu học phí của cơ sở giáo dục đảm bảo trong phạm vi dự toán được cấp có thẩm quyền giao và không vượt quá dự toán do cơ sở giáo dục đề nghị rút.

Kinh phí ngân sách nhà nước cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho cơ sở giáo dục công lập được chuyển và hạch toán vào tài khoản thu học phí của cơ sở này và được tự chủ sử dụng theo số lượng thực tế đối tượng được cấp bù và quy định hiện hành về chế độ tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập; trường hợp dự toán giao thực hiện cấp bù tiền miễn, giảm học phí cho cơ sở giáo dục công lập cao hơn số lượng đối tượng thụ hưởng thực tế và mức cấp bù theo quy định của Nhà nước thì cơ sở giáo dục báo cáo cơ quan chủ quản để xử lý theo quy định hiện hành.

2. Phương thức chi trả tiền hỗ trợ chi phí học tập đối với các đối tượng đang học tại các cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập.

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học, học sinh trung học cơ sở; cha mẹ (hoặc học viên) học ở các cơ sở giáo dục thường xuyên hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với Phòng Giáo dục và Đào tạo;

b) Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho cha mẹ học sinh (hoặc học sinh) trung học phổ thông, học viên học ở các cơ sở giáo dục thường xuyên cấp tỉnh và học sinh học tại các cơ sở giáo dục khác do Sở Giáo dục và Đào tạo quản lý hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả, quyết toán với Sở Giáo dục và Đào tạo;

c) Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập được cấp không quá 9 tháng/năm học và chi trả 2 lần trong năm: Lần 1 chi trả 4 tháng vào tháng 10 hoặc tháng 11; lần 2 chi trả 5 tháng vào tháng 3 hoặc tháng 4;

d) Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh chưa nhận tiền hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo;

đ) Kho bạc Nhà nước căn cứ (i) Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (trong đó ghi rõ dự toán kinh phí hỗ trợ chi phí học tập); (ii) chứng từ chuyển tiền; thực hiện tạm ứng cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ sở giáo dục (trường hợp được ủy quyền).

Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ sở giáo dục (trường hợp được ủy quyền) chịu trách nhiệm chi trả cho đúng đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập; sau khi chi trả thực hiện thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước.

Kho bạc Nhà nước căn cứ Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng và Bảng kê chứng từ tạm ứng/thanh toán để thanh toán tạm ứng cho đơn vị.

Điều 22. Phương thức chi trả tiền miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập đối với người học ở các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế; chi trả tiền hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học (ở địa bàn không đủ trường công lập) trong cơ sở giáo dục tư thục

1. Phương thức chi trả tiền miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp (hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả) cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh tiểu học và học sinh trung học cơ sở;

b) Sở Giáo dục và Đào tạo chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập trực tiếp cho cha mẹ học sinh trung học phổ thông hoặc ủy quyền cho cơ sở giáo dục chi trả;

c) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm chi trả, quyết toán kinh phí miễn, giảm học phí trực tiếp cho cha mẹ hoặc người giám hộ của học sinh; sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học trên địa bàn;

d) Trường hợp cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo, học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên, học sinh, sinh viên chưa nhận tiền cấp bù học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo thời hạn quy định thì được truy lĩnh trong kỳ chi trả tiếp theo;

đ) Kho bạc Nhà nước căn cứ (i) Quyết định giao dự toán của cấp có thẩm quyền (trong đó ghi rõ dự toán kinh phí miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập); (ii) chứng từ chuyển tiền; thực hiện tạm ứng cho Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ sở giáo dục (trường hợp được ủy quyền), Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội.

Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo hoặc cơ sở giáo dục (trường hợp được ủy quyền), Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội chịu trách nhiệm chi trả cho đúng đối tượng được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; sau khi chi trả thực hiện thanh toán tạm ứng với Kho bạc Nhà nước. Kho bạc Nhà nước căn cứ Giấy đề nghị thanh toán tạm ứng và Bảng kê chứng từ tạm ứng/thanh toán để thanh toán tạm ứng cho đơn vị.

2. Phương thức chi trả tiền hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục

...

Mục 3

LẬP, PHÂN BỐ DỰ TOÁN, QUYẾT TOÁN KINH PHÍ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ, HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP, HỖ TRỢ ĐÓNG HỌC PHÍ

Điều 23. Lập dự toán

Hàng năm, căn cứ Chỉ thị của Thủ tướng Chính phủ về việc xây dựng kế hoạch phát triển kinh tế xã hội và dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch, Thông tư hướng dẫn của Bộ Tài chính về việc xây dựng dự toán ngân sách nhà nước năm kế

hoạch; trên cơ sở dự kiến số lượng các đối tượng thuộc diện được miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục ở địa bàn thiếu trường công lập; các Bộ ngành, cơ quan Trung ương, Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng dự toán nhu cầu kinh phí thực hiện chế độ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ tiền đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục ở địa bàn chưa đủ trường công lập để tổng hợp chung trong dự toán chi ngân sách nhà nước của Bộ, ngành, địa phương gửi Bộ Tài chính cùng thời gian báo cáo dự toán ngân sách nhà nước năm kế hoạch.

1. Kinh phí thực hiện chế độ miễn, giảm học phí cho các cơ sở giáo dục công lập

a) Cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông và cơ sở giáo dục thường xuyên căn cứ mức thu học phí do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định đối với cơ sở giáo dục công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí để lập danh sách, xây dựng dự toán kinh phí đề nghị cấp bù tiền học phí miễn, giảm (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Nghị định này) như sau: Đối với trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở: Gửi về Phòng Giáo dục và Đào tạo thẩm định, tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện; Đối với trường trung học phổ thông và các cơ sở giáo dục trực thuộc Sở Giáo dục và Đào tạo: Gửi về Sở Giáo dục và Đào tạo thẩm định, tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện;

b) Cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học căn cứ mức thu học phí tương ứng với từng ngành, nghề đào tạo của trường (không vượt quá mức trần học phí quy định tại Nghị định này đối với cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học chưa tự đảm bảo chi thường xuyên) và số lượng đối tượng miễn, giảm học phí lập danh sách, xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan dự toán cấp trên thẩm định, tổng hợp gửi cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện.

2. Kinh phí hỗ trợ chi phí học tập

Phòng Giáo dục và Đào tạo hoặc Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ mức hỗ trợ chi phí học tập được quy định tại Nghị định này và số lượng đối tượng được hỗ trợ chi phí học tập để lập danh sách bao gồm cả các đối tượng học công lập và dân lập, tư thục (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Nghị định này) thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện.

3. Kinh phí miễn, giảm học phí cho người học tại các cơ sở giáo dục dân lập, tư thục; cơ sở giáo dục đại học; cơ sở giáo dục nghề nghiệp thuộc doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế; hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học (ở địa bàn không đủ trường công lập) trong cơ sở giáo dục tư thục

a) Phòng Giáo dục và Đào tạo căn cứ mức thu học phí của các trường mầm non, trung học cơ sở công lập chưa tự đảm bảo chi thường xuyên trong vùng và mức hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học tư thục do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định; số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí và hỗ trợ đóng học phí đang học tại các trường mầm non, tiểu học và trung học cơ sở dân lập, tư thục trên địa bàn để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Nghị định này) thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí miễn, giảm học phí và hỗ trợ đóng học

phí cho người học tại các cơ sở giáo dục dân lập, tự thực gửi cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện;

b) Sở Giáo dục và Đào tạo căn cứ mức thu học phí của các trường trung học phổ thông công lập trong vùng chưa tự đảm bảo chi thường xuyên do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quy định và số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí đang học tại các trường trung học phổ thông tự thực trên địa bàn để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Nghị định này) thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan tài chính cùng cấp tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện;

c) Phòng Lao động - Thương binh và Xã hội cấp huyện căn cứ mức trần học phí của cơ sở giáo dục nghề nghiệp chưa tự đảm bảo chi thường xuyên và cơ sở giáo dục đại học chưa tự đảm bảo chi thường xuyên tương ứng với ngành, nghề đào tạo được quy định tại Điều 10 và Điều 11 Nghị định này, số lượng đối tượng được miễn, giảm học phí học ở các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học tự thực, các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học thuộc các doanh nghiệp nhà nước, tổ chức kinh tế để lập danh sách (kèm theo các hồ sơ xác nhận đối tượng theo quy định tại Nghị định này) thẩm định, tổng hợp và xây dựng dự toán kinh phí gửi cơ quan tài chính cùng cấp để tổng hợp trình cấp có thẩm quyền bố trí dự toán kinh phí thực hiện. Đồng thời gửi Sở Tài chính, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội để tổng hợp tham mưu Ủy ban nhân dân cấp tỉnh bố trí kinh phí.

4. Căn cứ báo cáo của Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện, Sở Tài chính chủ trì phối hợp với Sở Giáo dục và Đào tạo, Sở Lao động - Thương binh và Xã hội, Ủy ban nhân dân cấp huyện tổng hợp số đối tượng, nhu cầu kinh phí để báo cáo Ủy ban nhân dân cấp tỉnh phê duyệt, bố trí kinh phí, đồng thời gửi báo cáo về Bộ Tài chính, Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội.

Điều 24. Phân bổ dự toán

Căn cứ quyết định giao dự toán ngân sách nhà nước của Thủ tướng Chính phủ:

1. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cùng cấp quyết định phân bổ kinh phí thực hiện chi trả cấp bù miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học (ở địa bàn không đủ trường công lập) trong cơ sở giáo dục tự thực trong dự toán chi sự nghiệp giáo dục đào tạo địa phương theo chế độ quy định.

2. Các bộ, ngành, cơ quan trung ương quyết định phân bổ kinh phí cấp bù miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập cho các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập trực thuộc theo chế độ quy định.

Điều 25. Quản lý và quyết toán kinh phí

1. Các cơ quan, đơn vị được giao kinh phí thực hiện chi trả cấp bù miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học (ở địa bàn không đủ trường công lập) trong cơ sở giáo dục tự thực có trách nhiệm quản lý và sử dụng kinh phí đúng mục đích, theo đúng quy định của Luật Ngân sách nhà nước và gửi báo cáo quyết toán kinh phí thực hiện các chính sách này về cơ quan quản lý cấp trên để tổng hợp, gửi cơ quan tài chính cùng cấp trước ngày 20/7 hàng năm làm căn cứ xác định, bố trí dự toán kinh phí của năm kế hoạch.

2. Số liệu quyết toán kinh phí chi trả cấp bù miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học (ở địa bàn không đủ trường công lập) trong cơ sở giáo dục tư thục được tổng hợp chung trong báo cáo quyết toán chi ngân sách nhà nước hàng năm của đơn vị và được thực hiện theo đúng quy định hiện hành của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn Luật và Mục lục ngân sách nhà nước hiện hành.

Điều 26. Nguồn kinh phí

Nguồn kinh phí thực hiện chế độ miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập và hỗ trợ đóng học phí cho học sinh tiểu học (ở địa bàn không đủ trường công lập) trong cơ sở giáo dục tư thục theo quy định tại Nghị định này được giao trong dự toán chi sự nghiệp giáo dục, đào tạo và dạy nghề hàng năm theo phân cấp ngân sách nhà nước hiện hành. Ngân sách trung ương hỗ trợ các địa phương khó khăn thực hiện chính sách an sinh xã hội theo quy định của Luật Ngân sách nhà nước, các văn bản hướng dẫn và cơ chế hỗ trợ từ ngân sách trung ương cho ngân sách địa phương.

Chương V

GIÁ DỊCH VỤ TRONG LĨNH VỰC GIÁO DỤC, ĐÀO TẠO KHI THỰC HIỆN GIAO NHIỆM VỤ, ĐẶT HÀNG, ĐẦU THẦU

Điều 27. Quy định chung về giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo khi thực hiện giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu

1. Đối với dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo do Nhà nước giao nhiệm vụ, đặt hàng, đấu thầu thực hiện theo quy định tại Nghị định số 32/2019/NĐ-CP ngày 14 tháng 4 năm 2019 của Chính phủ quy định giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu cung cấp sản phẩm, dịch vụ công sử dụng ngân sách nhà nước từ nguồn kinh phí chi thường xuyên.

2. Đơn giá tối đa thực hiện đặt hàng dịch vụ giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, đào tạo đại học, giáo dục nghề nghiệp xác định bằng mức trần giá dịch vụ quy định tại khoản 3 Điều này, Điều 28, Điều 29, Điều 30 của Nghị định này. Đối với các quy định về điều kiện, quy trình, thủ tục, phương thức, thẩm quyền giao nhiệm vụ, đặt hàng hoặc đấu thầu thực hiện theo quy định của Nghị định số 32/2019/NĐ-CP và quy định của pháp luật có liên quan.

3. Mức trần của giá dịch vụ giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông, đào tạo đại học, giáo dục nghề nghiệp thực hiện đặt hàng ở các địa bàn có khả năng xã hội hóa cao hoặc yêu cầu đặc biệt về chất lượng đào tạo do bộ, ngành hoặc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí do cơ quan có thẩm quyền ban hành, đảm bảo bù đắp chi phí hợp lý, hợp lệ, nhu cầu đào tạo và tương xứng với chất lượng dịch vụ giáo dục đào tạo.

Điều 28. Mức trần giá dịch vụ giáo dục mầm non, giáo dục phổ thông

...

Điều 29. Mức trần giá dịch vụ giáo dục đại học

1. Mức trần giá dịch vụ giáo dục đại học năm học 2021 - 2022: Tối đa bằng mức học phí quy định tại khoản 1 Điều 11 Nghị định này.

2. Mức trần giá dịch vụ giáo dục đại học từ năm học 2022 - 2023 như sau:

a) Đối với cơ sở giáo dục đại học chưa tự bảo đảm chi thường xuyên: Tối đa bằng mức trần học phí quy định tại điểm a khoản 2 Điều 11 Nghị định này;

b) Đối với cơ sở giáo dục đại học tự bảo đảm chi thường xuyên: Tối đa bằng mức trần học phí quy định tại điểm b khoản 2 Điều 11 tương ứng với từng khối ngành và từng năm học;

c) Đối với cơ sở giáo dục đại học tự bảo đảm chi thường xuyên và chi đầu tư: Tối đa bằng mức trần học phí quy định tại điểm c khoản 2 Điều 11 tương ứng với từng khối ngành và từng năm học;

d) Đối với chương trình đào tạo của cơ sở giáo dục đại học đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định hoặc đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn nước ngoài hoặc tương đương được tự xác định mức giá dịch vụ đào tạo của chương trình đó trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ sở giáo dục ban hành, thực hiện công khai giải trình với người học, xã hội;

đ) Đối với dịch vụ đào tạo giáo viên: Thực hiện theo quy định tại Nghị định số 116/2020/NĐ-CP ngày 25 tháng 9 năm 2020 của Chính phủ quy định về chính sách hỗ trợ tiền đóng học phí, chi phí sinh hoạt đối với sinh viên sư phạm;

e) Mức trần giá dịch vụ đào tạo thạc sĩ, đào tạo tiến sĩ: Được xác định bằng mức trần giá dịch vụ đào tạo đại học nhân hệ số 1,5 đối với đào tạo thạc sĩ, hệ số 2,5 đối với đào tạo tiến sĩ tương ứng với từng khối ngành đào tạo của từng năm học và mức độ tự chủ của cơ sở giáo dục đại học công lập.

Điều 30. Mức trần giá dịch vụ giáo dục nghề nghiệp

...

Chương VI ĐIỀU KHOẢN THI HÀNH

Điều 31. Tổ chức thực hiện

1. Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo, Bộ trưởng Bộ Lao động - Thương binh và Xã hội theo thẩm quyền chủ trì, phối hợp với các bộ, ngành liên quan hướng dẫn tổ chức thực hiện Nghị định này.

2. Ủy ban nhân dân cấp tỉnh xây dựng và trình Hội đồng nhân dân cấp tỉnh tiêu chí xác định địa bàn không đủ trường công lập tại địa phương.

3. Căn cứ điều kiện kinh tế - xã hội của cả nước và các chỉ số lạm phát, tốc độ tăng trưởng kinh tế hằng năm, Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định khung và mức tăng học phí hằng năm không quá 7,5%/năm từ năm học 2023 - 2024; cơ sở giáo dục nghề nghiệp và cơ sở giáo dục đại học công lập xác định mức học phí tương ứng với mức độ tự chủ tài chính và kiểm định chất lượng theo quy định tại khoản 2 Điều 10 và khoản 2 Điều 11, mức tăng học phí không quá 12,5%/năm từ năm học 2026 - 2027.

Cơ chế thu, quản lý học phí đối với các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; nguyên tắc, phương pháp xác định giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo tiếp tục thực hiện theo quy định tại Nghị định này.

4. Trường hợp cơ quan giải quyết thủ tục hành chính khai thác cơ sở dữ liệu dân cư và cơ sở dữ liệu có đầy đủ thông tin, hồ sơ theo yêu cầu của Nghị định này thì học sinh, sinh viên không phải nộp các giấy tờ có liên quan để hưởng chính sách miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập, hỗ trợ đóng học phí.

Điều 32. Điều khoản chuyển tiếp

1. Đối với cơ sở giáo dục mầm non, phổ thông công lập đang thực hiện chương trình chất lượng cao theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ nếu đạt mức kiểm định chất lượng cơ sở giáo dục theo tiêu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định được tự xác định mức thu học phí trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật, định mức chi phí do cơ sở giáo dục ban hành; trình Ủy ban nhân dân cấp tỉnh để đề nghị Hội đồng nhân dân cấp tỉnh xem xét phê duyệt mức thu học phí.

Trường hợp không đạt kiểm định chất lượng theo quy định trên thì tiếp tục áp dụng mức thu học phí theo Đề án chương trình chất lượng cao đã được phê duyệt tối đa trong thời gian 02 năm tính từ năm học 2021 - 2022 để thực hiện công tác kiểm định chất lượng. Nếu sau thời gian 02 năm vẫn không đạt yêu cầu về kiểm định chất lượng thì áp dụng mức học phí tương ứng với cấp học và mức độ tự chủ tài chính do Hội đồng nhân dân cấp tỉnh quyết định.

2. Đối với các đơn vị sự nghiệp công thực hiện thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động theo Nghị quyết số 77/NQ-CP ngày 24 tháng 10 năm 2014 của Chính phủ về thí điểm đổi mới cơ chế hoạt động đối với cơ sở giáo dục đại học công lập giai đoạn 2014 - 2017 thì thực hiện quy định về học phí, chế độ miễn giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập quy định tại Nghị định này từ năm học 2021 - 2022.

3. Đối với cơ sở giáo dục đại học đang thực hiện chương trình chất lượng cao theo quy định tại khoản 3 Điều 3 Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ nếu đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định hoặc đạt mức kiểm định chất lượng chương trình đào tạo theo tiêu chuẩn nước ngoài hoặc tương đương được tự xác định học phí của chương trình đó trên cơ sở định mức kinh tế - kỹ thuật do cơ sở giáo dục ban hành, thực hiện công khai giải trình với người học và xã hội.

Trường hợp không đạt kiểm định chất lượng chương trình theo quy định trên thì được áp dụng mức thu học phí theo Đề án chương trình chất lượng cao đã được phê duyệt trong thời gian tối đa 02 năm tính từ năm học 2021 - 2022 để thực hiện công tác kiểm định chất lượng. Nếu sau thời gian 02 năm vẫn không đạt yêu cầu kiểm định chất lượng thì áp dụng mức thu học phí tương ứng với từng nhóm ngành và mức độ tự chủ tài chính theo quy định tại Nghị định này.

4. Cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập; giá dịch vụ trong lĩnh vực giáo dục, đào tạo quy định tại Nghị định này áp dụng từ năm học 2021 - 2022.

Điều 33. Hiệu lực thi hành

1. Nghị định này có hiệu lực từ ngày 15 tháng 10 năm 2021 và thay thế Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021 và Nghị định số 145/2018/NĐ-CP ngày 16 tháng 10 năm 2018 của

Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 86/2015/NĐ-CP ngày 02 tháng 10 năm 2015 của Chính phủ quy định về cơ chế thu, quản lý học phí đối với cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân và chính sách miễn, giảm học phí, hỗ trợ chi phí học tập từ năm học 2015 - 2016 đến năm học 2020 - 2021.

2. Các Bộ trưởng, Thủ trưởng cơ quan ngang bộ, Thủ trưởng cơ quan thuộc Chính phủ, Chủ tịch Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc trung ương, các tổ chức, cá nhân có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Nghị định này.

TM. CHÍNH PHỦ
KT. THỦ TƯỚNG
PHÓ THỦ TƯỚNG

(Đã ký)

Vũ Đức Đam

Phụ lục I
DANH MỤC VÙNG CÓ ĐIỀU KIỆN KINH TẾ- XÃ HỘI KHÓ KHĂN VÀ ĐẶC
BIỆT KHÓ KHĂN
(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021)

CÁC VĂN BẢN CỦA CƠ QUAN CÓ THẨM QUYỀN BAN HÀNH DANH MỤC
VÙNG, ĐỊA BÀN CÓ ĐIỀU KIỆN KINH TẾ - XÃ HỘI KHÓ KHĂN VÀ ĐẶC
BIỆT KHÓ KHĂN

- Quyết định 131/QĐ-TTg ngày 25 tháng 01 năm 2017 của Thủ tướng Chính phủ về việc phê duyệt danh sách xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo giai đoạn 2016 - 2020.

- Quyết định số 861/QĐ-TTg ngày 04 tháng 6 năm 2021 của Thủ tướng Chính phủ về phê duyệt danh sách các xã khu vực III, khu vực II, khu vực I thuộc vùng đồng bào dân tộc thiểu số và miền núi giai đoạn 2021 - 2025.

- Các quyết định khác của cơ quan có thẩm quyền sửa đổi, bổ sung hoặc quy định mới về phê duyệt danh sách các xã đặc biệt khó khăn vùng bãi ngang ven biển và hải đảo, thôn đặc biệt khó khăn, xã khu vực III vùng dân tộc thiểu số và miền núi (nếu có).

Phụ lục II
MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ

(Dùng cho cha mẹ (hoặc người giám hộ) trẻ em học mẫu giáo và học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên công lập)

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông công lập.

Họ và tên (1) :

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2) :

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số...)*

Căn cứ vào Nghị định số .../2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

Người làm đơn (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

Phụ lục IV

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc

ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN GIẢM HỌC PHÍ VÀ HỖ TRỢ CHI PHÍ HỌC TẬP
(Dùng cho các đối tượng được hưởng đồng thời chính sách miễn, giảm học phí và hỗ trợ chi phí học tập theo quy định tại Nghị định số .../2021/NĐ-CP)

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục mầm non và phổ thông.

Họ và tên (1) :

Là cha/mẹ (hoặc người giám hộ) của em (2):

Hiện đang học tại lớp:

Trường:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số .../2021/NĐ-CP)*

Căn cứ vào Nghị định số .../2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được xem xét để được miễn giảm học phí và cấp tiền hỗ trợ chi phí học tập theo quy định hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

Người làm đơn (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

(1) Đối với đối tượng là trẻ em mẫu giáo ghi tên cha mẹ (hoặc người giám hộ), đối với học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên ghi tên của học sinh.

(2) Nếu là học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên trực tiếp viết đơn thì không phải điền dòng này.

(3) Cha mẹ (hoặc người giám hộ)/học sinh phổ thông, học viên học tại cơ sở giáo dục thường xuyên.

Phụ lục V**ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**

(Kèm theo Nghị định số 81/2021/NĐ-CP ngày 27 tháng 8 năm 2021 của Chính phủ)

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc****ĐƠN ĐỀ NGHỊ MIỄN, GIẢM HỌC PHÍ**

(Dùng cho học sinh, sinh viên đang học tại các cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập)

Kính gửi: Tên cơ sở giáo dục nghề nghiệp và giáo dục đại học công lập.

Họ và tên:

Ngày, tháng, năm sinh:

Nơi sinh:

Lớp: Khóa: Khoa:

Mã số sinh viên:

Thuộc đối tượng: *(ghi rõ đối tượng được quy định tại Nghị định số .../2021/NĐ-CP)*

Đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí (ghi rõ tên cơ sở đã được hưởng chế độ miễn giảm học phí, cấp học và trình độ đào tạo):

Căn cứ vào Nghị định số .../2021/NĐ-CP của Chính phủ, tôi làm đơn này đề nghị được Nhà trường xem xét để được miễn, giảm học phí theo quy định hiện hành.

..., ngày... tháng ... năm...

Người làm đơn (3)

(Ký tên và ghi rõ họ tên)

B. Quy định về học bổng đối với sinh viên đại học chính quy của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Quyết định số 51/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 20 tháng 01 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông và Quyết định số 365/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 11 tháng 4 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông Về việc sửa đổi, bổ sung Quy định về học bổng đối với sinh viên hệ đại học chính quy của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông.

CHƯƠNG I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này cụ thể hóa về học bổng đối với sinh viên đại học chính quy của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông (sau đây viết tắt là Trường ĐHCNTT&TT), gồm: đối tượng, tiêu chuẩn, nguyên tắc, thủ tục, quy trình và mức xét, cấp và điều kiện được hưởng học bổng.

2. Đối tượng được xét, cấp học bổng là sinh viên học đại học chính quy trong Trường Đại học CNTT&TT. Sinh viên hệ liên thông, văn bằng 2 không áp dụng quy định này.

3. Mỗi sinh viên chỉ được nhận một loại học bổng của trường trong một học kì, năm học. Nếu sinh viên thuộc diện xét nhiều loại học bổng, sinh viên sẽ được nhận mức học bổng cao nhất.

Điều 2. Các loại học bổng

Trường ĐHCNTT&TT thực hiện các chính sách học bổng với mục đích khuyến khích những sinh viên có thành tích đặc biệt xuất sắc trong học tập và rèn luyện, đồng thời tạo điều kiện cho những sinh viên có hoàn cảnh khó khăn có cơ hội học tập tại Trường. Học bổng gồm các loại sau:

1. Học bổng khuyến khích học tập

Là phần thưởng nhằm khuyến khích tinh thần học tập của sinh viên, tạo cho sinh viên động lực học tập, tiếp tục phấn đấu trên hành trình vươn tới ước mơ nghề nghiệp trong tương lai.

Học bổng khuyến khích học tập của trường được xét trên hai hình thức: Dựa trên kết quả học tập và rèn luyện hàng kì của sinh viên trong thời gian học tập tại trường và học bổng khuyến khích học tập dành cho tân sinh viên trúng tuyển vào đại học dựa trên kết quả trong kì thi THPT Quốc gia. (căn cứ theo tiêu chuẩn riêng do hội đồng tuyển sinh và hội đồng xét cấp học bổng quy định)

2. Học bổng tài trợ (HB tài trợ): Là học bổng của các tổ chức, cá nhân trong và ngoài nước (sau đây gọi chung là nhà tài trợ) dành cho sinh viên thông qua các thỏa thuận về việc cấp học bổng với Nhà trường hoặc qua các thông báo tài trợ học bổng cho sinh viên của Trường.

Điều 3. Quỹ học bổng

Quỹ học bổng của Trường được hình thành từ nguồn học phí, các nguồn kinh phí tự có hợp pháp của Trường và các nguồn tài trợ của các tổ chức, cá nhân.

CHƯƠNG II

TIÊU CHUẨN, NGUYÊN TẮC, ĐIỀU KIỆN VÀ MỨC CẤP HỌC BỔNG KHUYẾN KHÍCH HỌC TẬP

Điều 4. Thời gian xét, cấp HB KKHT

“HB KKHT được cấp theo từng học kỳ, tương ứng với số tháng thực tế của kỳ học và cấp 10 tháng trong năm học”.

Điều 5. Cơ sở xét, cấp HB KKHT

Cơ sở để xét HB KKHT là điểm trung bình chung học tập và điểm rèn luyện của học kỳ.

Điều 6. Tiêu chuẩn xét HB KKHT

Sinh viên đại học chính quy đang học trong thời gian đào tạo chuẩn của Trường có thành tích cao trong học tập và rèn luyện theo các tiêu chuẩn dưới đây sẽ được xem xét để cấp HB KKHT trong phạm vi quỹ HB KKHT của Trường.

1. Số tín chỉ môn học lần đầu đăng ký học và thi trong học kỳ phải tối thiểu 15 tín chỉ, hoặc bằng số tín chỉ tối đa mở cho ngành đó ở mỗi học kỳ không có học phần nào bị điểm F. Điểm trung bình chung của các học phần thi lần 1, trong học kỳ chính đạt loại Khá trở lên.

2. Sinh viên đăng ký học vượt được tính các học phần học vượt để tham gia xét cấp HB KKHT.

3. Điểm rèn luyện đạt từ loại Khá trở lên; Kết quả rèn luyện được xác định theo “Quy định đánh giá điểm rèn luyện” hiện hành.

4. Không vi phạm kỷ luật từ mức khiển trách trở lên trong học kỳ xét HB KKHT. Nếu sinh viên bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên thì học kỳ tiếp theo sẽ không được xét HB KKHT.

5. Sinh viên thuộc diện hưởng học bổng chính sách, trợ cấp xã hội và chính sách ưu đãi theo quy định hiện hành nếu đạt kết quả học tập, rèn luyện vào diện được xét, cấp học bổng tại Quy định này thì được xét, cấp HB KKHT như những sinh viên khác.

6. Các đối tượng thuộc diện được cấp học bổng Khuyến khích học tập theo quy định tại Quy định này mà cùng một lúc được hưởng nhiều chính sách học bổng, hỗ trợ có cùng tính chất thì chỉ được hưởng một mức học bổng cao nhất.

Điều 7. Nguyên tắc xét HB KKHT

1. Điểm học tập của học kỳ xét HB KKHT xếp thứ tự ưu tiên được tính theo điểm trung bình chung (thang điểm 4) của các học phần học lần thứ nhất từ cao xuống thấp.

2. Trong trường hợp điểm trung bình chung (thang điểm 4) bằng nhau sẽ xét theo tiêu chí phụ với thứ tự ưu tiên lần lượt sau:

- a) Sinh viên có điểm trung bình chung theo thang điểm 10 cao hơn.
- b) Sinh viên có điểm rèn luyện của học kỳ xét học bổng cao hơn.

- c) Sinh viên có điểm hoạt động ngoại khóa của học kỳ xét học bổng cao hơn.
 d) Trường hợp các thứ tự ưu tiên đều bằng nhau trình Hiệu trưởng căn cứ thực tế xác định số lượng được cấp HB KKHT.

Điều 8. Điều kiện đạt HB KKHT

Stt	Xếp loại HB KKHT	Điểm TBCHK	Điểm rèn luyện
1	Xuất sắc	Xuất sắc: 3.60 – 4.00	Xuất sắc
2	Giỏi	Xuất sắc: 3.60 – 4.00	Tốt
		Giỏi: 3.20 – 3.59	
3	Khá	Xuất sắc: 3.60 – 4.00	Khá
		Giỏi: 3.20 – 3.59	
		Khá: 2.50 – 3.19	

Điều 9. Mức cấp HB KKHT

- Mức HB KKHT loại Khá = Mức thu học phí theo quy định của năm học đó tính theo niên chế/tháng.
- Mức HB KKHT loại Giỏi = Mức HB KKHT loại Khá + 100.000đ
- Mức HB KKHT loại Xuất sắc = Mức HB KKHT loại Giỏi + 100.000đ

Điều 10. Nguồn cấp HB KKHT

Quỹ HB KKHT của Trường Đại học Công nghệ Thông tin & Truyền thông được trích theo quy định hiện hành.

CHƯƠNG III

THỦ TỤC, QUY TRÌNH, HỘI ĐỒNG XÉT, CẤP HB KKHT

Điều 11. Thủ tục cấp, xét HB KKHT

- Nhà trường căn cứ vào quỹ HB KKHT của từng học kỳ và phân bổ kinh phí cấp HB KKHT cho từng Khoa/Viện, khoá học và khối ngành học.
- Căn cứ vào kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên ở học kỳ đó, Nhà trường tiến hành xét, cấp HB KKHT cho sinh viên theo thứ tự từ loại xuất sắc trở xuống đến hết kinh phí học bổng được xác định.
- Căn cứ theo số tiền HB KKHT của Trường đã phân bổ, Phòng CTHSSV dựa theo các tiêu chuẩn và nguyên tắc trên để xét và lập danh sách đề nghị cấp HB KKHT cho sinh viên theo khối ngành, tổng hợp trình Hội đồng xét cấp Học bổng.
- Hội đồng xét HB KKHT nhà trường căn cứ vào các tiêu chuẩn và danh sách đề nghị của Phòng CTHSSV xét duyệt danh sách sinh viên đạt học bổng.
- Phòng CTHSSV gửi danh sách sinh viên đạt học bổng về các Khoa chuyên môn; Trung tâm Truyền thông, Tuyển sinh và Hỗ trợ sinh viên; Viện Đào tạo quốc tế để thông báo đến sinh viên rà soát thông tin lần cuối.
- Nhà trường ban hành Quyết định cấp HB KKHT cho sinh viên.

Điều 12. Hội đồng xét, cấp HB KKHT

1. Hội đồng xét, cấp HB KKHT là bộ phận tham mưu cho Hiệu trưởng trong việc xét, cấp HB KKHT cho sinh viên căn cứ theo các quy định hiện hành và chịu sự chỉ đạo trực tiếp của Hiệu trưởng. Hội đồng xét, cấp HB KKHT mỗi học kỳ họp một lần.

2. Thành phần Hội đồng gồm:

- a) Chủ tịch Hội đồng: Hiệu trưởng hoặc Phó hiệu trưởng được Hiệu trưởng ủy quyền.
- b) Thường trực Hội đồng: Trưởng phòng Công tác HSSV.
- c) Ủy viên: là đại diện lãnh đạo các đơn vị: Phòng Đào tạo, Phòng Kế hoạch - Tài chính, Phòng Khảo thí và ĐBCCLGD, các Khoa chuyên môn, Trung tâm Truyền thông, Tuyển sinh và Hỗ trợ sinh viên; Viện Đào tạo quốc tế.
- d) Thư ký: Chuyên viên Phòng Công tác HSSV, chuyên viên/giảng viên phụ trách công tác sinh viên các Khoa/Viện.

Điều 13. Quy trình xét, cấp HB KKHT

1. Bước 1: Cung cấp thông tin, phân bổ kinh phí cấp, xét HB KKHT

Trước khi kết thúc học kỳ (1-2 tuần), Phòng Kế hoạch - Tài chính trình Lãnh đạo trường phê duyệt quỹ học bổng khuyến khích học tập và phân bổ kinh phí cấp HB KKHT theo Khoa/Viện, khóa học và khối ngành học.

Kết thúc học kỳ, Phòng Đào tạo cung cấp bảng điểm lần thứ nhất, trong học kỳ chính gửi Phòng Công tác HSSV tổng hợp.

2. Bước 2: Đề xuất phương án xét cấp HB KKHT

Căn cứ vào tổng kinh phí được phân bổ, kết quả học tập và rèn luyện của sinh viên, Phòng Công tác HSSV đề xuất phương án và lập danh sách sinh viên được xét, cấp HB KKHT theo nguyên tắc xét HB KKHT.

3. Bước 3: Họp Hội đồng xét, cấp HB KKHT

Hội đồng xét, cấp HB KKHT tổ chức họp xét theo phương án Phòng Công tác HSSV đã đề xuất; lấy ý kiến Hội đồng và thống nhất phương án phù hợp.

4. Bước 4: Công khai phương án cấp HB KKHT

Sau khi Hội đồng xét HB KKHT chốt phương án cấp HB KKHT cho sinh viên, Phòng Công tác HSSV gửi danh sách sinh viên dự kiến được cấp HB KKHT đến các Khoa chuyên môn, Trung tâm Truyền thông, Tuyển sinh và Hỗ trợ sinh viên; Viện Đào tạo quốc tế thông báo cho sinh viên được biết. Mọi ý kiến thắc mắc về danh sách được cấp HB KKHT cần phản ánh kịp thời về Phòng Công tác HSSV trong thời gian 10 ngày kể từ khi nhà trường thông báo.

5. Bước 5: Cấp HB KKHT

Phòng Công tác HSSV trình Hiệu trưởng duyệt Quyết định và danh sách sinh viên được cấp HB KKHT, gửi Quyết định tới các Khoa chuyên môn; Trung tâm Truyền thông, Tuyển sinh và Hỗ trợ sinh viên; Viện Đào tạo quốc tế; Phòng Kế hoạch - Tài chính để biết và thực hiện.

Phòng Kế hoạch - Tài chính căn cứ quyết định cấp HB KKHT thực hiện việc chi trả học bổng cho sinh viên theo quy định hiện hành. HB KKHT sẽ được chuyển trực tiếp vào tài khoản cá nhân của sinh viên

CHƯƠNG IV

TIÊU CHUẨN, NGUYÊN TẮC, ĐIỀU KIỆN VÀ MỨC CẤP HỌC BỔNG TÀI TRỢ, HỌC BỔNG KKHT DÀNH CHO TÂN SINH VIÊN

Điều 14. Nguyên tắc xét, cấp học bổng

1. Học bổng khuyến khích học tập dành cho tân sinh viên được xét theo các tiêu chí, tiêu chuẩn được quy định tại Điều 16,17 của Quy định này.
2. Sinh viên được cấp khuyến khích học tập dành cho tân sinh viên có thể tiếp tục được cấp học bổng trong các năm tiếp theo nếu đạt điều kiện duy trì học bổng theo quy định tại điều 17.
3. Sinh viên nhận học bổng khuyến khích học tập dành cho tân sinh viên mà thuộc diện xét HBKKHT theo kết quả học tập hàng kỳ thì sẽ được lựa chọn mức học bổng cao nhất, mỗi sinh viên chỉ được nhận một loại học bổng của trường trong một học kỳ, năm học.
4. Sinh viên thuộc đối tượng chế độ chính sách đã được miễn, giảm học phí mà thuộc diện xét học bổng khuyến khích học tập dành cho tân sinh viên thì sẽ chỉ được được hưởng một chế độ ưu đãi cao nhất .

Điều 15. Mức học bổng

1. Mức HB khuyến khích học tập dành cho tân sinh viên: bằng mức miễn học phí theo số tín chỉ sinh viên đăng ký hàng kỳ; Được ban hành hàng năm theo quyết định của Hiệu trưởng Trường ĐHCNTT & TT.
2. Mức HB tài trợ: Được quy định trong thông báo tài trợ hoặc trong văn bản thoả thuận về việc cấp học bổng giữa ĐH CNTT&TT với các nhà tài trợ.

Điều 16. Tiêu chuẩn và nguyên tắc xét cấp học bổng

1. Tiêu chuẩn Sinh viên được cấp học bổng khuyến khích học tập dành cho tân sinh viên: dựa trên kết quả kỳ thi THPT Quốc gia hàng năm nhà trường sẽ đưa ra mức điểm phù hợp để đạt học bổng theo thông báo tuyển sinh.
2. Nguyên tắc
 - a) Căn cứ vào kết quả tuyển sinh đại học.
 - b) Đối với tân sinh viên học các ngành chất lượng cao, trọng điểm, ngành liên kết đào tạo quốc tế, nhà trường xét cấp học bổng khuyến khích học tập theo hệ số 1 (hệ số đóng học phí).
 - c) Nhà trường thực hiện xét và công bố danh sách sinh viên được cấp học bổng sau khi sinh viên có Quyết định trúng tuyển và nhập học tại trường.
 - d) Học bổng được cấp theo học kỳ, năm học và được chi trả theo học kỳ.

Điều 17. Điều kiện tiêu chuẩn và nguyên tắc xét duy trì học bổng

1. Điều kiện tiêu chuẩn Sinh viên đạt đồng thời các điều kiện sau sẽ được xét duy trì học bổng khuyến khích học tập dành cho tân sinh viên:

- a) Tích lũy đủ số tín chỉ theo qui định chương trình đào tạo học kì, năm học.
- b) Không có học phần điểm F tại thời điểm xét cấp học bổng.
- c) Điểm học tập trung bình tích lũy $\geq 3,2$.
- d) Điểm rèn luyện trung bình các học kỳ đã học ≥ 90 .
- e) Đối với sinh viên nhận học bổng toàn khóa học, sinh viên phải liên tục duy trì được các điều kiện trên trong toàn bộ các học kỳ tiếp theo sau năm học thứ nhất, nếu gián đoạn sẽ không tiếp tục được hưởng học bổng.

2. Nguyên tắc

- a) Hàng năm, nhà trường xét và công bố danh sách sinh viên được duy trì học bổng.
- b) Học bổng được cấp theo học kì, năm học và được chi trả theo học kỳ.

Điều 18. Nguyên tắc xét cấp học bổng tài trợ

- 1. Căn cứ vào thoả thuận về việc cấp học bổng với các nhà tài trợ hoặc thông báo cấp học bổng của các nhà tài trợ, Nhà trường sẽ thông báo để sinh viên đăng ký;
- 2. Nhà trường phối hợp với nhà tài trợ tổ chức xét và công bố danh sách sinh viên được cấp học bổng.

Điều 19. Hồ sơ đăng ký xét cấp học bổng

Sinh viên đăng ký học bổng và nộp những giấy tờ cần thiết theo quy định của từng loại học bổng như sau:

- 1. Học bổng khuyến khích học tập dành cho tân sinh viên
 - a) Đơn đăng ký xét cấp học bổng.
 - b) Đối với sinh viên năm học thứ nhất căn cứ theo thông báo tuyển sinh hàng năm và quyết định trúng tuyển của sinh viên.
 - c) Bảng điểm học tập và rèn luyện theo học kì (đối với sinh viên từ năm thứ 2).
- 2. Học bổng tài trợ
 - a) Đơn đăng ký xét cấp học bổng tài trợ.
 - b) Các giấy tờ khác theo yêu cầu cụ thể của từng loại học bổng.

Điều 20. Hội đồng xét học bổng tài trợ, học bổng khuyến khích học tập dành cho tân sinh viên.

Hội đồng xét, cấp HB KKHT được thành lập theo Điều 12 sẽ xét học bổng khuyến khích học tập dành cho tân sinh viên.

CHƯƠNG VI TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 21. Tổ chức thực hiện

- 1. Phòng Công tác HSSV chủ trì và chịu trách nhiệm thực hiện việc xét học bổng cho sinh viên.
- 2. Các Phòng chức năng, Trung tâm liên quan và Khoa/Viện phối hợp thực hiện công tác xét học bổng cho sinh viên.

Điều 22. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký, thay thế cho Quyết định số 1253/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 31/12/2019 Quy định về học bổng khuyến khích học tập đối với sinh viên đại học chính quy của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông.

2. Khi văn bản quy phạm pháp luật có liên quan được sửa đổi, bổ sung và thay thế văn bản mới, nhà trường sẽ điều chỉnh, bổ sung Quy định này cho phù hợp./.

HIỆU TRƯỞNG

(Đã ký)

PGS. TS. Phùng Trung Nghĩa

CHƯƠNG III

MỘT SỐ QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI SINH VIÊN NỘI, NGOẠI TRÚ

A. Đối với sinh viên nội trú

Trích Thông tư số 27/2011/TT-BGD & ĐT ngày 27 tháng 06 năm 2011 về việc ban hành Quy chế công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân.

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định về công tác học sinh, sinh viên nội trú tại các cơ sở giáo dục thuộc hệ thống giáo dục quốc dân, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên (HSSV) nội trú; nội dung công tác HSSV nội trú; hệ thống tổ chức, quản lý.
2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên ở trong khu nội trú (sau đây gọi chung là HSSV nội trú) của các cơ sở giáo dục phổ thông, giáo dục thường xuyên, giáo dục đại học và trường trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là nhà trường); các tổ chức và cá nhân có liên quan.
3. Học sinh các trường phổ thông dân tộc nội trú thực hiện các quy định về nội trú theo Quy chế trường phổ thông dân tộc nội trú.

Điều 2. Yêu cầu của công tác HSSV nội trú

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo.
2. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với công an, chính quyền địa phương và gia đình HSSV kịp thời giải quyết các vụ việc có liên quan đến HSSV và bảo đảm an ninh trật tự, an toàn, văn hoá trong khu nội trú.
3. Khu nội trú hoặc ký túc xá (sau đây gọi chung là khu nội trú) phải có các điều kiện, tiện nghi tối thiểu bảo đảm nhu cầu ở, học tập, sinh hoạt của HSSV nội trú; thiết bị phòng cháy, chữa cháy và bảo vệ môi trường.

Điều 3. Khu nội trú

1. Khu nội trú là nơi để HSSV tạm trú trong thời gian học tại trường, do nhà trường tổ chức quản lý.
2. Khu nội trú phải có biển tên được đặt tại cổng chính, trên đó ghi rõ tên gọi và địa chỉ đầy đủ bằng tiếng Việt.
3. Khu nội trú phải có nội quy đặt ở nơi dễ quan sát; có phòng trực, văn phòng làm việc của Ban quản lý khu nội trú; có các phương tiện để phục vụ thông tin, phát thanh tuyên truyền cho HSSV trong khu nội trú.
4. Nhà, phòng ở, phòng sinh hoạt chung phải có biển tên nhà, số phòng, biển tên các phòng sinh hoạt chung.
5. Không được tổ chức hoạt động mê tín, dị đoan và các sinh hoạt tôn giáo dưới bất cứ hình thức nào trong khu nội trú.

6. Có khu trồng, giữ các phương tiện giao thông của HSSV, bảo đảm an toàn, thuận tiện.

7. Có các loại hình dịch vụ và các điều kiện đảm bảo sinh hoạt của HSSV nội trú.

Điều 4. Đối tượng ưu tiên tiếp nhận ở nội trú

Khi tiếp nhận HSSV vào ở nội trú, trong trường hợp số người có nguyện vọng vào ở nội trú lớn hơn khả năng tiếp nhận của khu nội trú thì thứ tự ưu tiên theo đối tượng HSSV như sau:

1. Anh hùng lực lượng vũ trang nhân dân, anh hùng lao động, thương binh, bệnh binh, người hưởng chính sách như thương binh, HSSV khuyết tật.

2. Con liệt sỹ, con thương binh, con bệnh binh, con của người hưởng chính sách như thương binh, con của người có công.

3. HSSV có hộ khẩu thường trú tại vùng cao, vùng có điều kiện kinh tế - xã hội đặc biệt khó khăn.

4. Người có cha hoặc mẹ là người dân tộc thiểu số.

5. Con mồ côi cả cha và mẹ.

6. HSSV là con hộ nghèo, cận nghèo theo quy định hiện hành của Nhà nước.

7. HSSV nữ.

8. HSSV tích cực tham gia các hoạt động do nhà trường, Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội sinh viên, khu nội trú hoặc các tổ chức xã hội tổ chức.

II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 5. Quyền của học sinh, sinh viên nội trú

1. Được tôn trọng và đối xử bình đẳng; được ở và sử dụng các trang thiết bị trong khu nội trú theo hợp đồng nội trú đã ký với nhà trường (hoặc Trưởng ban quản lý khu nội trú) để phục vụ học tập và sinh hoạt.

2. Được tham gia các hoạt động phục vụ đời sống văn hoá, tinh thần do nhà trường tổ chức trong khu nội trú.

3. Được đảm bảo an ninh, trật tự, an toàn và vệ sinh môi trường trong khu nội trú.

4. Được kiến nghị với Trưởng ban quản lý khu nội trú và nhà trường các giải pháp để góp phần xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn; được đề đạt nguyện vọng và khiếu nại lên trưởng ban quản lý khu nội trú của nhà trường giải quyết các vấn đề có liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng của HSSV trong khu nội trú.

Điều 6. Nghĩa vụ của học sinh, sinh viên nội trú

1. Thực hiện đăng ký tạm trú theo đúng quy định của Luật Cư trú hiện hành. Nếu vắng mặt tại khu nội trú quá 1 ngày phải báo với Ban quản lý khu nội trú.

2. Chấp hành các quy định của khu nội trú về việc tiếp khách trong phòng ở, giờ tự học, tổ chức các sinh hoạt văn hóa, văn nghệ, không gây ảnh hưởng đến việc

học tập, sinh hoạt của HSSV khác trong phòng ở và khu nội trú. Đoàn kết thực hiện nếp sống văn minh, văn hóa trong khu nội trú.

3. Tiết kiệm điện, nước, phòng chống cháy nổ, có ý thức giữ gìn và bảo vệ tài sản chung trong khu nội trú.

4. Nộp đủ và đúng hạn phí nội trú theo quy định trong hợp đồng.

5. Nếu làm hư hỏng, mất mát tài sản của khu nội trú phải bồi thường theo quy định của Ban quản lý khu nội trú.

6. Phản ánh kịp thời các vụ việc xảy ra trong khu nội trú liên quan đến HSSV vi phạm nội quy, quy chế và các đề xuất, kiến nghị chính đáng với Ban quản lý khu nội trú.

7. Tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm và các tệ nạn xã hội, các hoạt động khác do nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú tổ chức; tích cực tham gia xây dựng khu nội trú văn minh, sạch đẹp, an toàn.

Điều 7. Các hành vi HSSV nội trú không được làm

1. Cải tạo phòng, thay đổi hoặc tự ý di chuyển trang thiết bị trong phòng ở; gây mất trật tự, an ninh, vệ sinh môi trường; viết vẽ, che chắn làm mất mỹ quan trong phòng ở và khu sinh hoạt chung của khu nội trú.

2. Chuyển nhượng hoặc cho thuê lại hợp đồng ở nội trú đã ký với nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú.

3. Tự ý đưa người lạ vào phòng ở của khu nội trú khi chưa được phép của Ban quản lý khu nội trú.

4. Sản xuất, tàng trữ, sử dụng, buôn bán, vận chuyển, phát tán các loại vũ khí, chất gây cháy, gây nổ, hóa chất độc hại, ma túy và các chế phẩm của ma túy, các tài liệu, ấn phẩm, phim ảnh, thông tin phản động, đồi trụy và các tài liệu cấm khác theo quy định của Nhà nước; tổ chức hoặc tham gia đánh bạc, mại dâm dưới mọi hình thức.

5. Truyền bá các hoạt động mê tín dị đoan, các hoạt động tôn giáo và các hành vi bị cấm khác trong khu nội trú.

III. NỘI DUNG CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NỘI TRÚ

Điều 8. Tiếp nhận HSSV vào ở nội trú

Căn cứ đơn xin ở nội trú của HSSV viết theo mẫu của nhà trường; đối tượng ưu tiên theo quy định tại Điều 4 có xác nhận hợp lệ kèm theo và điều kiện của khu nội trú, nhà trường xem xét, ký hợp đồng sắp xếp chỗ ở nội trú với HSSV.

Điều 9. Công tác quản lý HSSV nội trú

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và nội quy của nhà trường về công tác HSSV nội trú.

2. Làm thủ tục đăng ký tạm trú cho HSSV ở nội trú với công an xã, (phường, thị trấn) hoặc hướng dẫn HSSV làm thủ tục đăng ký tạm trú theo quy định hiện hành của pháp luật.

3. Lập sơ đồ các phòng ở và lập sổ theo dõi HSSV nội trú theo mẫu quy định (tại Phụ lục số II của Quy chế này), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi chỗ ở của HSSV nội trú.

4. Phân công cán bộ trực trong khu nội trú 24/24 giờ trong ngày để giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra. Thường xuyên kiểm tra việc thực hiện nội quy của HSSV trong khu nội trú và xử lý các vi phạm.

5. Tổ chức các hoạt động tự quản của HSSV để phát huy vai trò chủ động, trách nhiệm với bản thân và tôn trọng tập thể của HSSV nội trú.

6. Hàng quý tổ chức đối thoại giữa Ban giám hiệu nhà trường hoặc Ban quản lý khu nội trú với đại diện HSSV nội trú để kịp thời phát hiện, giải quyết nguyện vọng chính đáng của HSSV nội trú.

7. Xây dựng tiêu chí thi đua giữa các nhà, các phòng trong khu nội trú về bảo đảm an ninh, trật tự, vệ sinh môi trường, mỹ quan trong phòng ở của khu nội trú.

Điều 10. Công tác bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn, phòng chống dịch bệnh và các tệ nạn xã hội trong khu nội trú

1. Có kế hoạch định kỳ kiểm tra, kịp thời nâng cấp, sửa chữa, tu bổ các công trình hạ tầng cơ sở, công trình phục vụ sinh hoạt của HSSV và các thiết bị khác trong khu nội trú.

2. Phân công nhiệm vụ cụ thể cho cán bộ quản lý và đội tự quản trong công tác đảm bảo an ninh, trật tự, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội trong khu nội trú.

3. Phát huy hiệu quả vai trò của các tổ chức đoàn thể trong nhà trường, các hoạt động tự quản của HSSV trong công tác bảo đảm an ninh, trật tự trong khu nội trú.

4. Tổ chức tuyên truyền, giáo dục, hướng dẫn HSSV bảo đảm an ninh, trật tự, phòng chống ma túy, HIV/AIDS và các tệ nạn xã hội khác.

5. Định kỳ phun thuốc đề phòng dịch bệnh trong khu nội trú. Khi phát hiện dấu hiệu dịch bệnh phải báo ngay cho cơ quan y tế địa phương áp dụng các biện pháp xử lý kịp thời.

6. Có cán bộ y tế thường trực để thực hiện sơ cấp cứu ban đầu kịp thời cho HSSV nội trú.

Điều 11. Các hoạt động hỗ trợ cho HSSV nội trú

1. Tổ chức các dịch vụ trông giữ xe, điện thoại công cộng, Internet, khu vui chơi, giải trí, thể thao trong khu nội trú phù hợp với điều kiện cơ sở vật chất, nhu cầu chính đáng của HSSV để tạo sân chơi lành mạnh, góp phần giáo dục toàn diện cho HSSV nội trú.

2. Tổ chức các phòng tự học, đọc sách, báo, xem ti vi, sinh hoạt văn hóa, văn nghệ phục vụ HSSV nội trú.

3. Tổ chức nhà ăn, trung tâm dịch vụ, căng tin phục vụ cho HSSV nội trú thuận tiện, phù hợp với điều kiện kinh tế của HSSV, bảo đảm vệ sinh an toàn thực phẩm.

4. Tổ chức các hoạt động tư vấn về tâm lý, sức khỏe, kỹ năng sống, học tập, hướng nghiệp và việc làm cho HSSV trong khu vực nội trú.

5. Tùy điều kiện từng trường có thể tổ chức các khu vực hoặc phòng tự nấu ăn chung cho HSSV trong khu nội trú.

6. Xây dựng quy định cụ thể về các hoạt động dịch vụ để phục vụ HSSV trong khu nội trú.

Điều 12. Công tác phối hợp

1. Chủ động phối hợp với cơ quan công an, chính quyền địa phương để thực hiện có hiệu quả các biện pháp, phương án bảo đảm an ninh chính trị và trật tự an toàn khu nội trú, xử lý kịp thời các vụ việc liên quan xảy ra trong khu nội trú.

2. Phối hợp với tổ chức Đoàn TNCS Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam (nếu có) và các tổ chức đoàn thể khác trong trường để tổ chức các hoạt động rèn luyện cho HSSV nội trú, thực hiện nếp sống văn minh trong khu nội trú.

IV. TỔ CHỨC, QUẢN LÝ

Điều 13. Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV nội trú

Hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV nội trú của trường gồm có Hiệu trưởng, phòng (ban) công tác HSSV, Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú, cán bộ làm công tác quản lý khu nội trú.

Căn cứ điều kiện của địa phương, nhà trường, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo, các đại học, học viện, Trung tâm giáo dục thường xuyên, Hiệu trưởng các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp, cơ sở giáo dục phổ thông quy định hệ thống tổ chức, quản lý công tác HSSV nội trú phù hợp, bảo đảm thực hiện các nội dung công tác HSSV nội trú theo quy định tại Quy chế này.

Điều 14. Trách nhiệm của Hiệu trưởng (giám đốc) cơ sở giáo dục đại học, trung cấp chuyên nghiệp

1. Căn cứ quy định của Quy chế này, ban hành nội quy, quy định cụ thể công tác HSSV nội trú phù hợp với điều kiện cụ thể của trường và tổ chức thực hiện công tác HSSV nội trú theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý HSSV nội trú hàng năm của trường; kế hoạch xây dựng, tu bổ, nâng cấp, sửa chữa nhà ở, nhà ăn, các công trình hạ tầng của khu nội trú.

3. Xét duyệt danh sách HSSV thuộc diện được miễn hoặc giảm phí nội trú (nếu có), hỗ trợ HSSV khuyết tật, HSSV có điều kiện kinh tế khó khăn.

4. Bảo đảm các điều kiện phát huy vai trò của các tổ chức Đảng, Đoàn thể trong công tác HSSV nội trú.

5. Quy định hoạt động của các khu nội trú do tổ chức, cá nhân xây dựng trong khuôn viên của nhà trường thực hiện theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 15. Trách nhiệm của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo

1. Căn cứ quy định của Quy chế này, ban hành nội quy, quy định cụ thể công tác HSSV nội trú trong các cơ sở giáo dục phổ thông, trung tâm giáo dục thường xuyên trên địa bàn phù hợp với điều kiện cụ thể và từng bậc học.

2. Tổ chức thực hiện, kiểm tra, đôn đốc việc triển khai công tác HSSV nội trú của các nhà trường trực thuộc trên địa bàn theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

Điều 16. Trách nhiệm của Giám đốc trung tâm giáo dục thường xuyên, Hiệu trưởng cơ sở giáo dục phổ thông.

1. Tổ chức, triển khai thực hiện công tác HSSV nội trú theo đúng quy định của Quy chế này và quy định cụ thể của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo.

2. Xây dựng kế hoạch hoạt động công tác quản lý HSSV nội trú hàng năm của đơn vị; xét duyệt danh sách HSSV khuyết tật, HSSV có điều kiện kinh tế khó khăn được miễn, giảm phí nội trú.

Điều 17. Trách nhiệm của phòng (ban) công tác HSSV

1. Phòng (ban) công tác HSSV thực hiện chức năng, nhiệm vụ theo quy định của Quy chế HSSV các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy, Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học.

2. Phối hợp với Ban quản lý khu nội trú trong công tác quản lý, giáo dục toàn diện cho HSSV trong khu nội trú.

3. Phối hợp với Ban quản lý khu nội trú giải quyết kịp thời các vụ việc xảy ra có liên quan và công tác khen thưởng, kỷ luật HSSV nội trú.

Điều 18. Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú

Hiệu trưởng quy định chức năng, nhiệm vụ của Ban (bộ phận) quản lý khu nội trú để thực hiện các nội dung công tác HSSV nội trú theo quy định tại Chương III của Quy chế này.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Chế độ báo cáo

1. Các nhà trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan những vụ việc nghiêm trọng xảy ra liên quan đến HSSV nội trú.

2. Sở Giáo dục và Đào tạo tổng hợp tình hình về công tác HSSV nội trú của các nhà trường trực thuộc, các nhà trường thuộc UBND tỉnh, thành phố quản lý và các nhà

trường ngoài công lập trên địa bàn báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I) trước 30 tháng 7 hàng năm.

3. Các nhà trường trực thuộc các bộ, ngành khác báo cáo cơ quan chủ quản theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I), cơ quan chủ quản tổng hợp tình hình gửi Bộ Giáo dục và Đào tạo trước 30 tháng 7 hàng năm.

4. Các nhà trường trực thuộc Bộ Giáo dục và Đào tạo, kết thúc năm học báo cáo tình hình công tác HSSV nội trú gửi trực tiếp về Bộ Giáo dục và Đào tạo theo mẫu quy định (tại Phụ lục số I) trước 30 tháng 7 hàng năm.

Điều 20. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Các sở giáo dục và đào tạo, các cơ quan có liên quan và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, sơ kết, tổng kết, đánh giá việc thực hiện công tác HSSV nội trú.

2. HSSV nội trú vi phạm các khoản 1, 2, 3, 4, 5 Điều 6 và Điều 7 của Quy chế này, tùy theo mức độ sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách nếu vi phạm lần 1, cảnh cáo nếu vi phạm lần thứ 2 trở lên hoặc bị xem xét, chấm dứt hợp đồng ở khu nội trú. Những vi phạm khác xử lý kỷ luật theo quy định của Quy chế HSSV các trường trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy đối với HSSV chính quy, Quy chế Học viên các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hình thức vừa làm vừa học và Điều lệ trường trung học cơ sở, trường trung học phổ thông và trường phổ thông có nhiều cấp học.

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác HSSV nội trú được xem xét khen thưởng theo quy định.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Trần Quang Quý

B. Đối với sinh viên ngoại trú

1. Trích Thông tư số 27/2009/TT-BGDĐT ngày 19 tháng 10 năm 2009 của Bộ trưởng Bộ Giáo dục và Đào tạo về việc ban hành quy chế công tác học sinh, sinh viên ngoại trú trong các trường đại học, cao đẳng, trung học chuyên nghiệp.

I. QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy chế này quy định ngoại trú của học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy, bao gồm: quyền và nghĩa vụ của học sinh, sinh viên ngoại trú; công tác học sinh, sinh viên ngoại trú; trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường, Giám đốc sở giáo dục và đào tạo.

2. Quy chế này áp dụng đối với học sinh, sinh viên ngoại trú hệ chính quy trong đại học, học viện, trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp (sau đây gọi chung là nhà trường), các tổ chức và cá nhân có liên quan đến ngoại trú của học sinh, sinh viên.

Điều 2. Giải thích từ ngữ

Trong Quy chế này, các từ ngữ sau đây được hiểu như sau:

1. Học sinh, sinh viên ngoại trú là học sinh, sinh viên không ở trong khu nội trú của nhà trường.
2. Cư trú là việc thường trú hoặc tạm trú tại một địa điểm, một khu vực nhất định trên lãnh thổ Việt Nam.

Điều 3. Mục đích

Tạo cơ sở pháp lý để nhà trường phối hợp với chính quyền địa phương trong việc quản lý và hỗ trợ cho học sinh, sinh viên ngoại trú có môi trường ăn, ở, sinh hoạt lành mạnh, học tập và rèn luyện tốt, đồng thời tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên tham gia và phát huy được năng lực của mình trong việc xây dựng đời sống văn hóa, nền nếp, kỷ cương, phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội ở nơi cư trú.

Điều 4. Yêu cầu của công tác học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Thực hiện đúng chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, quy chế của Bộ Giáo dục và Đào tạo, quy định của chính quyền địa phương
2. Nắm được tình hình học sinh, sinh viên, kịp thời phối hợp giải quyết các vấn đề có liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.
3. Đảm bảo sự phối hợp chặt chẽ, thường xuyên giữa nhà trường với địa phương, gia đình học sinh, sinh viên ngoại trú.
4. Hỗ trợ, giúp đỡ học sinh, sinh viên ngoại trú đảm bảo an toàn, trật tự, văn hóa ở nơi cư trú.

II. QUYỀN VÀ NGHĨA VỤ CỦA HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 5. Quyền của học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Học sinh, sinh viên ngoại trú được hưởng các quyền theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Được hưởng các quyền công dân cư trú trên địa bàn, được chính quyền địa phương, nhà trường tạo điều kiện thuận lợi và giúp đỡ trong việc ngoại trú.

3. Được quyền khiếu nại, đề đạt nguyện vọng của mình đến chính quyền địa phương, Hiệu trưởng nhà trường và các cơ quan hữu quan đối với các vấn đề liên quan đến quyền, lợi ích chính đáng tại nơi cư trú.

Điều 6. Nghĩa vụ của học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Thực hiện nghĩa vụ theo quy định hiện hành của Quy chế học sinh, sinh viên trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy do Bộ Giáo dục và Đào tạo ban hành.

2. Thực hiện nghĩa vụ công dân theo quy định của pháp luật. Chấp hành các quy định về bảo đảm an ninh, trật tự, an toàn xã hội; tích cực tham gia các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, phòng chống ma túy, phòng chống tội phạm, các tệ nạn xã hội, bảo vệ môi trường nơi cư trú và các hoạt động khác do địa phương tổ chức.

3. Phải đăng ký tạm trú với công an xã (phường, thị trấn) và báo với nhà trường về địa chỉ ngoại trú của mình trong thời hạn 30 ngày, kể từ ngày nhập học.

4. Khi có sự thay đổi về nơi cư trú, phải báo địa chỉ cư trú mới của mình với nhà trường trong thời hạn 20 ngày.

5. Học sinh, sinh viên ngoại trú có hộ khẩu thường trú và đang cư trú tại nơi có hộ khẩu thực hiện các nghĩa vụ được quy định tại các khoản 1, 2, 4 của Điều này.

III. CÔNG TÁC HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 7. Công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú

1. Phổ biến các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, nhà trường về công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên; hướng dẫn và tư vấn thủ tục đăng ký tạm trú ngay từ khi nhập học.

2. Lập kế hoạch hàng năm để thực hiện công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Lập sổ học sinh, sinh viên ngoại trú (Phụ lục số II), cập nhật đầy đủ, kịp thời việc thay đổi nơi cư trú của học sinh, sinh viên ngoại trú

Điều 8. Công tác phối hợp

1. Lập kế hoạch phối hợp với chính quyền địa phương nắm bắt tình hình về nhà trọ để tư vấn, giới thiệu chỗ ở cho học sinh, sinh viên có nhu cầu.

2. Chủ động phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, các ngành có liên quan tổ chức hội nghị giao ban hàng năm giữa nhà trường và chính quyền địa

phương về tình hình học sinh, sinh viên ngoại trú, kịp thời giải quyết các vụ việc liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

3. Phối hợp với Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam, các tổ chức chính trị - xã hội khác có liên quan để tư vấn, hỗ trợ, giúp đỡ, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA HIỆU TRƯỞNG NHÀ TRƯỜNG, GIÁM ĐỐC SỞ GIÁO DỤC VÀ ĐÀO TẠO

Điều 9. Trách nhiệm của Hiệu trưởng nhà trường

1. Căn cứ điều kiện cụ thể của nhà trường, tổ chức thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên theo quy định tại chương III của Quy chế này,

2. Phê duyệt kế hoạch hoạt động công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú hàng năm của trường và chỉ đạo, tổ chức thực hiện.

3. Bố trí cán bộ làm công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

4. Bảo đảm các điều kiện nhằm phát huy vai trò của các tổ chức Đoàn Thanh niên Cộng sản Hồ Chí Minh, Hội Sinh viên Việt Nam, Hội Liên hiệp thanh niên Việt Nam trong công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên.

5. Có cơ chế phối hợp với các cơ quan chức năng ở địa phương để tạo điều kiện cho học sinh, sinh viên ngoại trú thực hiện đầy đủ quyền và nghĩa vụ của mình.

6. Phối hợp với sở giáo dục và đào tạo tham mưu, đề xuất cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương chỉ đạo thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên phù hợp với điều kiện cụ thể của địa phương.

Điều 10. Trách nhiệm của Giám đốc sở giáo dục và đào tạo

1. Chỉ đạo tổ chức thực hiện, kiểm tra, đánh giá và sơ kết hàng năm công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên theo nội dung Quy chế này đối với các nhà trường trực thuộc sở giáo dục và đào tạo.

2. Tham mưu cho Ủy ban nhân dân tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương ban hành quy định quản lý nhà nước cho học sinh, sinh viên và quy chế phối hợp quản lý học sinh, sinh viên ở ngoại trú.

3. Chủ trì, phối hợp với ban, ngành ở địa phương, các trường đại học, cao đẳng và trung cấp chuyên nghiệp kiểm tra, đánh giá về tình hình học sinh, sinh viên ngoại trú.

V. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 11. Chế độ báo cáo

1. Các nhà trường kịp thời báo cáo Bộ Giáo dục và Đào tạo và các cơ quan có liên quan những vụ việc xảy ra có liên quan đến học sinh, sinh viên ngoại trú.

2. Kết thúc năm học nhà trường tổng kết công tác học sinh, sinh viên ngoại trú, báo cáo cơ quan quản lý giáo dục trực tiếp, đồng thời gửi sở giáo dục và đào tạo địa phương để tổng hợp (Phụ lục số I).

3. Các sở giáo dục và đào tạo tổng hợp, đánh giá tình hình công tác học sinh, sinh viên ngoại trú trên địa bàn, bổ sung Bộ Giáo dục và Đào tạo sau khi kết thúc năm học.

Điều 12. Kiểm tra, khen thưởng, kỷ luật

1. Bộ Giáo dục và Đào tạo, các sở giáo dục và đào tạo, chính quyền địa phương, cơ quan có liên quan và các nhà trường theo thẩm quyền tổ chức kiểm tra, đánh giá việc thực hiện công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên hàng năm.

2. Học sinh, sinh viên ngoại trú vi phạm khoản 3 Điều 6 của Quy chế này sẽ bị nhà trường xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách; vi phạm khoản 4 Điều 6 của Quy chế này lần thứ nhất xử lý kỷ luật bằng hình thức khiển trách, các lần vi phạm tiếp theo trong năm học xử lý kỷ luật bằng hình thức cảnh cáo; các vi phạm khác xử lý theo khung xử lý kỷ luật của Quy chế học sinh, sinh viên các trường đại học, cao đẳng, trung cấp chuyên nghiệp hệ chính quy.

3. Các tập thể, cá nhân có thành tích trong công tác ngoại trú của học sinh, sinh viên được xem xét khen thưởng theo quy định.

**KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG**

(Đã ký)

Nguyễn Vinh Hiển

2. Trích Quyết định số 1718/2007/QĐ-UB ngày 28 tháng 8 năm 2007 của UBND tỉnh về việc quản lý học sinh sinh viên ngoại trú

I. NHỮNG QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1: Học sinh, sinh viên ở ngoại trú là những công dân đang học tập, rèn luyện trong các trường Đại học, Cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp cơ sở dạy nghề, Trung tâm giáo dục thường xuyên, Trung tâm dịch vụ việc làm và các cơ sở dạy nghề (gọi chung là nhà trường) xác nhận làm thủ tục đăng kí ở ngoại trú theo luật cư trú, bao gồm các trường hợp sau:

1. Học sinh và sinh viên ở với gia đình bố, mẹ, anh, chị (người có trách nhiệm nuôi dưỡng).
2. Học sinh và sinh viên ở nhà người thân, họ hàng....
3. Học sinh và sinh viên ra thuê nhà, thuê phòng ở trọ bên ngoài nhà trường.

Điều 2: Đối tượng điều chỉnh

1. Quy chế này điều chỉnh đối với các Nhà trường, Cơ quan, Ban, Ngành, đơn vị, các tổ chức xã hội có liên quan trong công tác quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú.
2. Cán bộ làm công tác quản lý học sinh, sinh viên, học sinh và sinh viên ở ngoại trú, các chủ hộ cho học sinh và sinh viên thuê trọ, ở trọ, các cán bộ chức năng tham gia vào công tác có liên quan đến quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú.

Điều 3: Phạm vi điều chỉnh

Quy chế này điều chỉnh hành vi hoạt động của các tổ chức, cá nhân tham gia trong công tác quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú trên địa bàn tỉnh Thái Nguyên.

Điều 4: Nguyên tắc điều chỉnh:

- Công tác quản lý học sinh và sinh viên ở ngoại trú phải đảm bảo đúng quy định của pháp luật. Mọi hành vi vi phạm pháp luật phải được phát hiện và xử lý kịp thời.
- UBND tỉnh khuyến khích các cá nhân, tổ chức tham gia tạo điều kiện đảm bảo về nơi ăn, ở, sinh hoạt cho HSSV thuê ở ngoại trú. Nghiêm cấm mọi hành vi lợi dụng việc cho HSSV thuê nhà để hoạt động vi phạm pháp luật.

Điều 5: HSSv ngoại trú phải tuân thủ và chấp hành mọi chủ trương, đường lối chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà Nước, Luật Cư trú và các nội quy, quy chế của Bộ GD và ĐT, của nhà trường và các quy định của chính quyền địa phương nơi cho phép tạm trú.

Điều 6: Các trường Đại học, Cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp, Dạy nghề, Trung tâm giáo dục thường xuyên, Chính quyền địa phương và các cơ quan chức năng: Công an, Thuế, Quản lý xây dựng, Tài Nguyên môi trường cần tổ chức phối hợp

làm tốt trách nhiệm chuyên môn có liên quan đến việc xây dựng nhà trọ, kinh doanh nhà trọ, vệ sinh môi trường, công tác quản lý học sinh sinh viên ở ngoại trú theo chức năng, nhiệm vụ đã quy định.

II. NHỮNG QUY ĐỊNH CỤ THỂ ĐỐI VỚI HỌC SINH, SINH VIÊN NGOẠI TRÚ

Điều 7: Học sinh và sinh viên ở ngoại trú được hưởng các quyền lợi và nghĩa vụ của công dân, phải gương mẫu chấp hành tốt các chủ trương, chính sách của Đảng, pháp luật của Nhà nước, chấp hành các quy định của pháp luật về luật Cư trú, các quy định của chính quyền địa phương và quy định, quy chế của nhà trường và các quy định của quy chế này.

Điều 8: Học sinh và sinh viên ở ngoại trú phải làm giấy tờ đăng kí ở ngoại trú theo mẫu quy định có xác nhận của nhà trường và Công an phường, xã, thị trấn ở trọ. Học sinh và sinh viên ở ngoại trú khi thay đổi chỗ ở phải báo với chủ hộ, Công an phường, xã, thị trấn và phải làm thủ tục xin thay đổi nơi ở ngoại trú với nhà trường và làm thủ tục đăng kí tạm trú tại công an phường, xã, thị trấn theo quy định của luật Cư trú. Hết một học kì, năm học phải nộp giấy xác nhận học sinh sinh viên ngoại trú theo mẫu quy định của Công an phường, xã, thị trấn để xác nhận.

- Nghiêm cấm học sinh và sinh viên ngoại trú vi phạm một trong những hành vi sau đây:

1. Tàng trữ, buôn bán, vận chuyển và sử dụng vũ khí, hung khí, chất nổ, chất gây cháy, pháo và các chất độc hại.

2. Tàng trữ, buôn bán, vận chuyển và sử dụng trái phép dưới mọi hình thức các chất kích thích gây nghiện như: Thuốc phiện, ma túy và các chế phẩm của ma túy.

3. Tàng trữ, lưu hành, truyền bá phim ảnh, băng đĩa hình, băng đĩa nhạc và các văn hóa phẩm có nội dung đồi trụy, khiêu dâm, kích động bạo lực, các tài liệu chiến tranh tâm lý của địch hoặc các tài liệu tuyên truyền tà đạo trái phép và tham gia các tà đạo, tín ngưỡng, tôn giáo trái pháp luật.

4. Tổ chức tham gia các hoạt động đánh bạc, số đề, cá độ và hành vi đồi trụy, mại dâm dưới bất kỳ hình thức nào.

5. Gây gổ đánh nhau hoặc kích động đánh nhau, tổ chức băng nhóm, phe phái tụ tập gây rối trật tự công cộng, tổ chức tham gia đua xe hoặc cở vũ đua xe trái phép dưới bất kỳ hình thức nào.

6. Hủy hoại, trộm cắp tài sản của nhà nước, tài sản riêng của công dân hoặc cưỡng đoạt, cướp, cướp giật tài sản của công dân.

7. Có hành động thiếu văn hóa, gây mất trật tự công cộng, gây ô nhiễm môi trường.

8. Đưa người ngoài vào ở trong phòng ở của mình quá giờ quy định. Tổ chức uống rượu bia, ca múa nhạc gây ồn ào mất trật tự và các hành vi trái pháp luật khác.

III. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC TRƯỜNG ĐẠI HỌC, CAO ĐẲNG, TRUNG CẤP CHUYÊN NGHIỆP, TRƯỜNG DẠY NGHỀ, CÁC TRUNG TÂM VÀ CƠ SỞ DẠY NGHỀ

Điều 9: Trách nhiệm của các trường Đại học, Cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp, Trường dạy nghề và các trung tâm cơ sở dạy nghề

1. Thường xuyên giáo dục cho học sinh, sinh viên nâng cao nhận thức về chính trị, tư tưởng, pháp luật, Luật cư trú, kiến thức về phòng chống tội phạm, tệ nạn xã hội và ý thức cảnh giác bảo vệ ANTT.

2. Xây dựng, ban hành những quy định cụ thể đối với học sinh, sinh viên ra ở ngoại trú như: Thủ tục hồ sơ, mẫu đơn cho học sinh, sinh viên ngoại trú và quy định cụ thể các hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với học sinh, sinh viên ngoại trú. Quán triệt cho học sinh, sinh viên thực hiện bản quy chế quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú của tỉnh thành.

3. Không giải quyết cho học sinh, sinh viên ngoại trú trong các cơ quan Đảng, Nhà nước, lực lượng vũ trang, các tổ đoàn thể, mặt trận trong khuôn viên nơi thờ tự, hành đạo của các tổ chức tôn giáo như: Đình, Chùa, Nhà thờ. Không để học sinh, sinh viên Thuê nhà ngoại trú ở các gia đình có thành viên liên quan đến tội phạm, tệ nạn xã hội: Ma túy, cờ bạc, số đề, mại dâm hoặc kinh doanh nhà hàng, bia, cà phê, Karaoke, vũ trường.

4. Lập sổ theo dõi quản lý đối với học sinh, sinh viên ở ngoại trú. Chủ động có kế hoạch để phối hợp với chính quyền địa phương, cơ quan công an, tổ nhân dân kiểm tra thường xuyên học sinh, sinh viên ngoại trú.

5. Phối hợp với cơ quan công an và các ngành có liên quan, giải quyết nhanh gọn, dứt điểm các vụ việc do học sinh, sinh viên gây ra và những vụ việc có liên quan đến học sinh, sinh viên, xử lý nghiêm đối với những hành vi vi phạm. Sau khi xử lý học sinh, sinh viên ngoại trú vi phạm, cần có sự trao đổi với công an địa phương để phối hợp quản lý giáo dục.

Điều 10: Các trường cần đầu tư xây dựng nhà ký túc xá nội trú khang trang sạch đẹp để thu hút học sinh, sinh viên vào khu nội trú do nhà trường quản lý. Nhà trường phải có hướng dẫn cụ thể về các thủ tục đối với học sinh, sinh viên ra ở ngoại trú, có hệ thống sổ sách theo dõi, kiểm tra và đánh giá định kỳ đối với học sinh, sinh viên ra ở ngoại trú.

IV. TRÁCH NHIỆM CỦA CÁC CHỦ HỘ CHO HỌC SINH, SINH VIÊN THUÊ TRỌ, Ở TRỌ

Điều 11: Những hộ cho thuê trọ, ở trọ phải thực hiện đầy đủ thủ tục theo quy định về điều kiện kinh doanh cho thuê lưu trú được quy định tại nghị định số 08/2001/NĐ-CP ngày 22 tháng 2 năm 2001 của chính phủ và các quy định của tỉnh được quy định tại các điều khoản của quy chế này. Chỉ được nhận học sinh, sinh viên vào thuê trọ khi đã làm đầy đủ các thủ tục theo quy định của luật Cư trú. Các cơ sở nhà trọ, các gia đình có học sinh, sinh viên ở ngoại trú cần có các điều kiện và thực hiện tốt các quy định cơ bản sau đây:

1. Các cơ sở nhà trọ cho học sinh, sinh viên ở trọ đều có địa chỉ cụ thể: Số phòng, số nhà, tên xóm, tổ nhân dân, đường phố, phường, xã... Chủ nhà trọ phải là người có đăng ký hộ khẩu thường trú, tạm trú, tại nơi cho thuê trọ.

2. Nhà ở phải đảm bảo tiêu chuẩn an toàn về cấu trúc xây dựng và vệ sinh môi trường theo quy định của nhà nước về xây dựng và môi trường đồng thời phải thực hiện tốt các quy định của chính quyền địa phương.

3. Phải đảm bảo điều kiện về trật tự an toàn công cộng, an toàn phòng cháy, chữa cháy, phòng nổ, phòng độc, vệ sinh môi trường, điện, nước sinh hoạt và thực hiện nghĩa vụ với nhà nước.

4. Các chủ hộ có học sinh, sinh viên thuê trọ phải có nội quy nhà trọ và thường xuyên kiểm tra trong việc thực hiện nội quy, có sổ sách ghi chép, theo dõi học sinh, sinh viên ở trọ, thực hiện khai báo đăng ký tạm trú kịp thời, đầy đủ, chính xác về những học sinh, sinh viên đến thuê trọ và những học sinh, sinh viên thay đổi nơi tạm trú cho công an phường, xã, thị trấn và nhà trường.

5. Các chủ hộ có trách nhiệm tạo điều kiện thuận lợi cho nhà trường, các cơ quan chức năng đến kiểm tra học sinh, sinh viên và báo cáo cho đoàn kiểm tra về tình hình chấp hành của học sinh, sinh viên đối với pháp luật, nội quy, quy ước, hương ước tại nơi tạm trú.

6. Khi chủ nhà trọ phát hiện học sinh, sinh viên có những hành vi vi phạm pháp luật hoặc gây ra những vụ việc liên quan đến AN-TT, phải có trách nhiệm báo cáo ngay cho cảnh sát 113, Công an phường, xã, thị trấn tổ nhân dân biết để giải quyết.

V. TRÁCH NHIỆM CỦA ỦY BAN NHÂN DÂN CÁC CẤP

Điều 12: Đối với ủy ban nhân dân huyện, thành phố, thị xã cần chỉ đạo thực hiện tốt các nội dung sau:

1. Chỉ đạo việc phối hợp giữa các cơ quan hữu quan ở địa phương về quản lý cư trú. Tổ chức thực hiện các văn bản quy phạm pháp luật về cư trú tại địa phương. Đồng thời tổ chức tuyên truyền giáo dục nâng cao nhận thức cho công dân địa phương mình về pháp luật cư trú và kiểm tra, thanh tra, giải quyết khiếu nại, tố cáo, xử lý vi phạm pháp luật về cư trú theo quy định của pháp luật.

2. Chỉ đạo UBND các xã, phường, thị trấn có trường học đóng trên địa bàn có học sinh, sinh viên ngoại trú để làm tốt công tác quản lý nhà nước về ANTT, về điều kiện đăng ký kinh doanh, cho thuê lưu trú được quy định tại nghị định số 08/2001/NĐ-CP ngày 22 tháng 2 năm 2001 của chính phủ, các quy định về xây dựng và vệ sinh môi trường.

3. Xây dựng, ban hành các văn bản chỉ đạo và kiểm tra, đôn đốc việc thực hiện các chỉ thị, quy định về quản lý ANTT, về phòng chống các tệ nạn xã hội, về nếp sống văn minh, xây dựng cơ quan, thôn xóm, tổ dân phố, xã phường, thị trấn văn hóa và vệ sinh môi trường trên phạm vi lãnh thổ.

Điều 13: Đối với UBND cấp phường, xã, thị trấn:

1. Có trách nhiệm chỉ đạo các lực lượng chức năng thuộc quyền, làm tốt công tác quản lý đăng ký thường trú, tạm trú, không để xảy ra những vụ việc phức tạp gây khó khăn cho công tác quản lý nhà nước về ANTT ở địa phương.

2. Triển khai hướng dẫn đến tổ nhân dân, thôn, xóm và các hộ kinh doanh cho thuê trọ về các văn bản luật của quốc hội, nghị định của chính phủ, thông tư của bộ Công an gồm:

- Luật cư trú đã được quốc hội khóa XI, kì họp thứ 10 thông qua ngày 29/11/2006.

- Nghị định số 107/2007/NĐ-CP ngày 25/6/2007 của chính phủ, quy định chi tiết và hướng dẫn thi hành một số điều của luật cư trú.

- Thông tư số 06/2007/TT-BCA-C11 ngày 01/07/2007, hướng dẫn thực hiện một số điều của luật cư trú.

- Nghị định số 08/2001/NĐ-CP ngày 22/02/2001 của chính phủ về điều kiện an ninh trật tự đối với một số ngành, nghề kinh doanh có điều kiện.

- Nghị định số 150/2005/NĐ-CP ngày 12/12/2005 của chính phủ quy định về xử phạt vi phạm hành chính trong lĩnh vực An ninh trật tự, an toàn xã hội.

- Nghị định số 11/2006/NĐ-CP ngày 18/01/2006 của Chính phủ về việc ban hành Quy chế hoạt động văn hóa và kinh doanh dịch vụ văn hóa công cộng.

- Nghị định 56/2006/NĐ-CP ngày 06/06/2006 của chính phủ về xử phạt vi phạm hành chính trong hoạt động văn hóa thông tin.

3. Triển khai các văn bản quy định về xây dựng, vệ sinh môi trường: Phường, Phố, thôn, xóm, tổ nhân dân thực hiện nếp sống văn minh, gia đình văn hóa, giữ vệ sinh môi trường đường phố, xóm làng.... Đồng thời đôn đốc đưa vào thực hiện một cách thường xuyên, nề nếp quy định trên.

Điều 14: Đối với tổ nhân dân, thôn, xóm:

Thường xuyên kiểm tra, đôn đốc, nhắc nhở các chủ hộ và học sinh, sinh viên thực hiện tốt các quy định của tổ nhân dân, thôn, xóm, chính quyền địa phương và pháp luật của nhà nước. Thông tin kịp thời và phối hợp giúp đỡ cơ quan công an, Nhà trường để kiểm tra đối với học sinh, sinh viên ngoại trú và giải quyết các vụ việc xảy ra.

VI. TRÁCH NHIỆM CỦA CƠ QUAN CÔNG AN CÁC CẤP

Điều 15: Công an tỉnh cần làm tốt những nhiệm vụ sau:

1. Tham mưu cho UBND tỉnh những chủ trương, giải pháp về công tác đảm bảo ANTT đối với học sinh, sinh viên của các trường đại học, cao đẳng, Trung học chuyên nghiệp, trung tâm và cơ sở dạy nghề đóng trên địa bàn. Tham mưu cho Ban giám hiệu các trường đề ra những chủ trương, biện pháp tích cực nhằm đảm bảo giữ vững ANTT trong nhà trường và làm tốt công tác quản lý học sinh, sinh viên.

2. Chỉ đạo công an cấp dưới về công tác chuyên môn nghiệp vụ. Kiểm tra, hướng dẫn công an cấp dưới làm tốt công tác quản lý nhà nước về ANTT, giải quyết xử lý kịp thời ngay từ cơ sở các vụ việc xảy ra liên quan đến học sinh, sinh viên.

3. Tăng cường chỉ đạo lực lượng công an cơ sở làm tốt công tác tham mưu đối với các cấp ủy đảng, chính quyền, các nhà trường, phường, xã, thị trấn về việc tuyên truyền, vận động quần chúng tham gia vào công tác phát động phong trào toàn dân bảo vệ an ninh tổ quốc. Không ngừng nâng cao nhận thức cho cán bộ công nhân viên – giáo viên và nhân dân về chấp hành Luật Cư trú, trách nhiệm đấu tranh phòng chống các loại tội phạm, ma túy, tệ nạn xã hội, giữ gìn trong sạch môi trường sống.

Điều 16: Công an các huyện, thành phố, thị xã làm tốt những nhiệm vụ sau đây:

1. Báo cáo, tham mưu, đề xuất kịp thời cho cấp ủy, chính quyền cùng cấp làm tốt công tác quản lý nhà nước về ANTT, chấp hành Luật Cư trú, giải quyết xử lý kịp thời ngay từ cấp cơ sở các vụ việc xảy ra liên quan đến học sinh và sinh viên, đồng thời trao đổi bằng văn bản cho Nhà trường về kết quả xử lý đối với học sinh và sinh viên vi phạm.

2. Triển khai, hướng dẫn Công an các phường, xã, Thị trấn về các văn bản luật của quốc hội, nghị định của chính phủ, thông tư của bộ công an gồm các quy định tại khoản 2 điều 13 Quy chế này.

3. Chỉ đạo công an các cấp phường xã, thị trấn thực hiện tốt luật cư trú, làm tốt công tác kiểm tra, quản lý đăng ký thường trú, tạm trú, tạm vắng và giải quyết tốt các vụ việc xảy ra tại địa phương theo chức năng. Đồng thời phối hợp với nhà trường, Công an tỉnh để giải quyết nhanh gọn, kịp thời các vụ việc xảy ra liên quan đến học sinh và sinh viên. Sau khi xử lý đối với từng vụ việc, từng học sinh vi phạm, công an phải có văn bản thông báo cho nhà trường biết nội dung vi phạm, hình thức xử lý để theo dõi, quản lý.

4. Làm tốt công tác thẩm định và cấp giấy chứng nhận đủ điều kiện về ANTT, phòng cháy, chữa cháy cho các hộ làm nghề kinh doanh theo quy định. Hướng dẫn Công an phường, xã, thị trấn thực hiện tốt công tác cấp giấy đăng ký tạm trú cho học sinh và sinh viên ở ngoại trú trên địa bàn.

Điều 17: Lực lượng công an các xã, phường, thị trấn phải thực hiện tốt một số nhiệm vụ sau:

1. Niêm yết công khai, hướng dẫn cơ quan, tổ chức, cá nhân, hộ gia đình, trong việc thực hiện các quy định của pháp luật về cư trú. Trong thời hạn 3 ngày làm việc sau khi nhận đủ giấy tờ xin đăng ký ở ngoại trú của học sinh và sinh viên, phải khẩn trương thực hiện tốt việc cấp giấy đăng ký thường trú, tạm trú cho ở ngoại trú trên địa bàn theo quy định của luật cư trú. Không đơn giản quyết cho học sinh và sinh viên xin ở ngoại trú trong các cơ quan đảng, nhà nước, lực lượng vũ trang, các tổ đoàn thể, mặt trận trong khuôn viên nơi thờ tự, hành đạo của các tổ chức tôn giáo như: Đình, chùa, Nhà thờ. Không để học sinh, sinh viên thuê nhà ngoại trú ở các gia đình có thành viên liên quan đến tội phạm, tệ nạn xã hội: Ma túy, cờ bạc, số đề, mại dâm hoặc kinh doanh nhà hàng, bia, cà phê, karaoke, vũ trường.

2. Quản lý, lưu trữ hồ sơ, tài liệu về đăng ký, quản lý cư trú. Thực hiện việc lập sổ để theo dõi quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú, thường xuyên kiểm tra đôn đốc việc khai báo tạm trú, tạm vắng của học sinh và sinh viên và các chủ hộ cho thuê trọ.

3. Phối hợp với nhà trường có học sinh và sinh viên ngoại trú trên địa bàn để quản lý học sinh và sinh viên giải quyết kịp thời, dứt điểm các kiến nghị, khiếu nại tố cáo của công dân có liên quan đến cư trú và các vụ việc, hiện tượng xảy ra về ANTT có liên quan đến học sinh và sinh viên. Thông báo kịp thời cho nhà trường biết việc xử lý học sinh, sinh viên vi phạm ở địa phương để phối hợp giáo dục.

4. Phối hợp các ban ngành chức năng trong phường xã thị trấn và huyện, thành phố thị xã để kiểm tra xử lý những hộ dân, những học sinh sinh viên có vi phạm về các chủ trương chính sách, pháp luật, quy định của đảng – nhà nước và của địa phương.

5. Kết thúc mỗi học kì, năm học ký giấy xác nhận học sinh, sinh viên ngoại trú (do nhà trường cấp) về những ưu, khuyết điểm trong việc chấp hành các chính sách pháp luật của nhà nước và địa phương.

VII. KHEN THƯỞNG VÀ KỶ LUẬT

Điều 18: Tổ chức cá nhân có thành tích trong công tác quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú sẽ được khen thưởng theo quy định hiện hành.

Điều 19: Tổ chức, cá nhân có các hành vi vi phạm trong việc thực hiện quy chế quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú, tùy theo mức độ vi phạm mà bị xử lý hành chính theo các quy định hiện hành của nhà nước, của Bộ giáo dục và Đào tạo, nhà trường và của chính quyền địa phương hoặc bị truy cứu trách nhiệm hình sự.

VIII. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 20: Sở giáo dục và đào tạo, Đại học thái nguyên và sở lao động thương binh và xã hội có trách nhiệm:

1. Ban hành các văn bản quy định việc quản lý học sinh và sinh viên, quy định về các hình thức khen thưởng, kỷ luật đối với học sinh và sinh viên ngoại trú. Kiểm tra, đôn đốc các trường, các cơ sở dạy nghề, các trung tâm hữu quan thực hiện tốt sự chỉ đạo của UBND tỉnh và cấp trên trong việc quản lý học sinh nội trú, ngoại trú.

2. Xây dựng kế hoạch và chỉ đạo các trường thành viên trực thuộc dự trù nguồn kinh phí cho việc thực hiện công tác quản lý học sinh, sinh viên ở ngoại trú.

3. Chỉ đạo các trường, các Trung tâm, cơ sở dạy nghề, Đơn vị thành viên trực thuộc để làm tốt công tác quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú.

Điều 21: Cơ quan thuế, sở xây dựng, sở tài nguyên-môi trường có trách nhiệm:

Xây dựng ban hành các văn bản quy định về thu thuế cho thuê lưu trú, xây dựng nhà ở, vệ sinh môi trường, đồng thời thường xuyên tổ chức kiểm tra việc thực hiện các quy định này.

Điều 22: Hàng năng công an tỉnh có trách nhiệm chủ động phối hợp với ngành giáo dục và đào tạo, sở lao động thương binh và xã hội để tổ chức sơ kết đánh giá tình hình, kết quả thực hiện quy chế quản lý học sinh, sinh viên ngoại trú đối với các trường và các đơn vị liên quan, nhằm đánh giá những khó khăn thuận lợi trong việc thực hiện quy chế quản lý học sinh , sinh viên ngoại trú và đề ra các giải pháp để khắc phục giúp cho việc thực hiện tốt quy chế này.

Điều 23: Định kỳ 6 tháng một lần các trường cần chủ động tổ chức hội nghị sơ kết, đánh giá rút kinh nghiệm đối với cán bộ làm công tác quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú và lực lượng Công an trực tiếp tham gia công tác quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú, đồng thời đề ra phương hướng khắc phục khó khăn tồn tại trong việc thực hiện Quy chế, Qua đó để nhân rộng các gương điển hình làm tốt công tác quản lý học sinh và sinh viên ngoại trú.

Điều 24: Hàng quý các trường cần chủ trì tổ chức phối hợp với UBND các cấp nơi có học sinh và sinh viên ở trọ, công an, kiểm tra thực tế nơi ở của học sinh và sinh viên ngoại trú để đánh giá tình hình thực trạng về đời sống, sinh hoạt...của học sinh và sinh viên ngoại trú./.

PHẦN III

CÁC QUY CHẾ VÀ QUY ĐỊNH ĐỐI VỚI CÁC LOẠI HÌNH ĐÀO TẠO

CHƯƠNG I

QUY CHẾ ĐÀO TẠO TRÌNH ĐỘ ĐẠI HỌC THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

A. Trích Quyết định số 580/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 06 tháng 9 năm 2021 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông về việc ban hành Quy định về đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Quy định này quy định về tổ chức và quản lý đào tạo trình độ đại học theo hệ thống tín chỉ, bao gồm: Chương trình đào tạo và thời gian học tập; hình thức tổ chức đào tạo; lập kế hoạch và tổ chức giảng dạy; đánh giá kết quả học tập và cấp bằng tốt nghiệp; quy định khác đối với sinh viên.

2. Quy định này áp dụng đối với sinh viên các khoá đào tạo theo hình thức chính quy và hình thức vừa làm vừa học với phương thức đào tạo theo tín chỉ.

Điều 2. Phương thức đào tạo theo tín chỉ

1. Đào tạo theo tín chỉ là phương thức tổ chức đào tạo theo từng lớp học phần, cho phép sinh viên tích lũy tín chỉ của từng học phần và thực hiện chương trình đào tạo theo kế hoạch học tập của cá nhân, phù hợp với kế hoạch giảng dạy của trường.

2. Sinh viên không đạt một học phần bắt buộc sẽ phải học lại học phần đó hoặc học một học phần tương đương theo quy định trong chương trình đào tạo, hoặc học một học phần thay thế nếu học phần đó không còn được giảng dạy.

3. Sinh viên không đạt một học phần tự chọn sẽ phải học lại học phần đó hoặc có thể chọn học một học phần tự chọn khác theo quy định trong chương trình đào tạo.

Điều 3. Chương trình đào tạo và thời gian học tập

1. Chương trình đào tạo là một hệ thống các hoạt động giáo dục, đào tạo được thiết kế và tổ chức thực hiện nhằm đạt được các mục tiêu đào tạo, hướng tới cấp một văn bằng giáo dục đại học cho sinh viên. Chương trình đào tạo bao gồm mục tiêu, khối lượng kiến thức, cấu trúc, nội dung, phương pháp và hình thức đánh giá đối với môn

học, ngành học, trình độ đào tạo, chuẩn đầu ra phù hợp với Khung trình độ quốc gia Việt Nam. Chương trình đào tạo được xây dựng theo đơn vị tín chỉ, cấu trúc từ các môn học hoặc học phần (sau đây gọi chung là học phần), trong đó phải có đủ các học phần bắt buộc và tự chọn, đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo. Trong trường hợp đào tạo song ngành hoặc ngành chính - ngành phụ, chương trình đào tạo phải thể hiện rõ khối lượng học tập chung và riêng theo từng ngành.

Việc phát triển chương trình đào tạo trình độ đại học theo quy định của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ thông tin và Truyền thông và Đại học Thái Nguyên (ĐHTN).

2. Nội dung, chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo áp dụng chung đối với các hình thức đào tạo và đối tượng sinh viên khác nhau. Đối với người đã tốt nghiệp trình độ khác hoặc ngành khác, khối lượng học tập thực tế được xác định trên cơ sở công nhận, hoặc chuyển đổi tín chỉ đã tích lũy và miễn trừ học phần trong chương trình đào tạo trước.

3. Chương trình đào tạo phải được công khai trước khi tuyển sinh và khi bắt đầu khóa học; những thay đổi, điều chỉnh liên quan đến chương trình đào tạo được thực hiện theo quy định hiện hành và công bố cho sinh viên trước khi áp dụng.

4. Đề cương chi tiết của từng học phần phải thể hiện rõ số lượng tín chỉ, mục tiêu của học phần, chuẩn đầu ra, mô tả tóm tắt nội dung học phần, các học phần tiên quyết (nếu có), học phần song hành, học phần học trước, nội dung chính các chương mục, phân bố thời gian, hình thức tổ chức dạy học, giáo trình, tài liệu tham khảo, điều kiện thí nghiệm, thực hành, thực tập phục vụ học phần và cách đánh giá học phần.

5. Đối với mỗi hình thức đào tạo, chương trình đào tạo cần cung cấp kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa để định hướng cho sinh viên.

a) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo chính quy phải phù hợp với thời gian quy định trong Khung cơ cấu hệ thống giáo dục quốc dân, đồng thời đảm bảo đa số sinh viên hoàn thành chương trình đào tạo.

b) Thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với hình thức đào tạo vừa làm vừa học dài hơn tối thiểu 20% so với hình thức đào tạo chính quy của cùng một chương trình đào tạo.

6. Khóa học là thời gian thiết kế chuẩn để sinh viên hoàn thành một chương trình cụ thể. Khóa học đào tạo trình độ đại học được thiết kế từ 4 đến 5 năm học tùy theo ngành đào tạo và đối tượng đào tạo. Thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành

khóa học, không vượt quá 02 lần thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa đối với mỗi hình thức đào tạo.

Đối với sinh viên học liên thông đã được miễn trừ khối lượng tín chỉ tích lũy, thời gian tối đa để sinh viên hoàn thành khóa học được xác định trên cơ sở thời gian theo kế hoạch học tập chuẩn toàn khóa giảm tương ứng với khối lượng được miễn trừ.

7. Khối lượng học tập tối thiểu của mỗi chương trình đào tạo phải phù hợp với yêu cầu của Khung trình độ quốc gia Việt Nam, cụ thể như sau:

a) Chương trình đào tạo đại học (cử nhân): 120 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh theo quy định hiện hành.

b) Chương trình đào tạo chuyên sâu đặc thù trình độ bậc 7 (kỹ sư): 150 tín chỉ, cộng với khối lượng giáo dục thể chất, giáo dục quốc phòng - an ninh theo quy định hiện hành; hoặc 30 tín chỉ đối với người có trình độ đại học thuộc cùng nhóm ngành.

8. Khối lượng kiến thức tối thiểu đối với chương trình đào tạo song ngành phải cộng thêm 30 tín chỉ, đối với chương trình đào tạo ngành chính - ngành phụ phải cộng thêm 15 tín chỉ so với chương trình đào tạo đơn ngành tương ứng.

Điều 4. Học phần và tín chỉ

1. Học phần là khối lượng kiến thức tương đối trọn vẹn, thuận tiện cho sinh viên tích lũy trong quá trình học tập. Kiến thức trong mỗi học phần phải gắn với một mức trình độ theo năm học thiết kế và được kết cấu riêng như một phần của môn học hoặc được kết cấu dưới dạng tổ hợp từ nhiều môn học. Mỗi học phần phải được ký hiệu bằng một mã số riêng theo quy định mã học phần của ĐHTN.

2. Các loại học phần

a) Học phần bắt buộc là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cốt lõi của mỗi chương trình và bắt buộc sinh viên phải tích lũy.

b) Học phần tự chọn là học phần chứa đựng những nội dung kiến thức cần thiết, nhưng sinh viên được tự chọn theo hướng dẫn của trường nhằm đa dạng hóa hướng chuyên môn hoặc được tự chọn tùy ý để tích lũy đủ số học phần quy định cho mỗi chương trình.

c) Học phần tương đương và học phần thay thế

- Học phần tương đương là học phần thuộc chương trình đào tạo của một khóa, ngành khác đang tổ chức đào tạo tại trường được phép tích lũy để thay thế cho học phần trong chương trình của ngành đào tạo;

- Học phần thay thế là học phần được sử dụng khi một học phần có trong chương trình đào tạo nhưng không còn tổ chức giảng dạy và được thay thế bằng một học phần khác đang tổ chức giảng dạy.

Các học phần tương đương hoặc thay thế phải được Hiệu trưởng phê duyệt trước khi bổ sung vào chương trình đào tạo. Học phần tương đương hoặc thay thế được áp dụng cho tất cả các khóa học, ngành đào tạo hoặc chỉ được áp dụng hạn chế cho một số khóa học, ngành đào tạo.

d) Học phần tiên quyết

Học phần A là học phần tiên quyết của học phần B, nghĩa là sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký học và thi đạt học phần A.

đ) Học phần học trước

Học phần A là học phần học trước của học phần B, nghĩa là khi sinh viên muốn đăng ký học học phần B thì phải đăng ký và học xong học phần A (học hết nội dung chương trình và tham gia đánh giá cuối cùng nhưng có thể kết quả chưa đạt).

e) Học phần song hành

Học phần song hành với học phần A là những học phần mà sinh viên phải theo học trước hoặc học đồng thời với học phần A.

g) Học phần đặc biệt

- Học phần Giáo dục quốc phòng và Giáo dục thể chất được xếp vào các học phần đặc biệt (không được tính tích lũy tín chỉ). Việc đánh giá kết quả của các học phần này là điều kiện để xét tốt nghiệp theo quy định chung của Bộ Giáo dục và Đào tạo;

- Học phần Giáo dục quốc phòng được thực hiện theo kế hoạch của ĐHTN. Việc học lại học phần này (nếu có) do sinh viên đăng ký trực tiếp với Trung tâm Giáo dục quốc phòng và an ninh.

3. Tín chỉ được sử dụng để tính khối lượng học tập của sinh viên. Một tín chỉ được tính tương đương 50 giờ học tập định mức của sinh viên, bao gồm cả thời gian dự giờ giảng, giờ học có hướng dẫn, tự học, nghiên cứu, trải nghiệm và dự kiểm tra, đánh giá. Đối với hoạt động giảng dạy trên lớp, một tín chỉ yêu cầu thực hiện tối thiểu 15 giờ giảng hoặc 30 giờ thực hành, thí nghiệm, thảo luận, trong đó một giờ trên lớp được tính bằng 50 phút.

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể số giờ đối với từng lớp học phần, việc tính số giờ giảng dạy của giảng viên cho các lớp học phần trên cơ sở số giờ giảng dạy trên lớp, số giờ thực hành, thực tập, số giờ chuẩn bị khối lượng tự học cho sinh viên, đánh giá kết quả tự học của sinh viên và số giờ tiếp xúc với sinh viên ngoài giờ lên lớp.

Điều 5. Hình thức đào tạo

1. Đào tạo chính quy

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trường, riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài trường.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy trong khoảng từ 06 giờ 45 phút đến 20 giờ 45 phút các ngày trong tuần từ thứ 2 đến thứ 7. Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy theo học kỳ có thể thay đổi tùy theo số lượng sinh viên, số lớp học phần và điều kiện cơ sở vật chất của Trường.

2. Đào tạo vừa làm vừa học

a) Các hoạt động giảng dạy được thực hiện tại trường hoặc tại cơ sở phối hợp đào tạo. Riêng những hoạt động thực hành, thực tập, trải nghiệm thực tế và giảng dạy trực tuyến có thể thực hiện ngoài trường hoặc ngoài cơ sở phối hợp đào tạo.

b) Thời gian tổ chức hoạt động giảng dạy linh hoạt trong ngày và trong tuần được thể trên thời khoa biểu của mỗi học phần theo từng học kỳ.

3. Hoạt động liên kết đào tạo, đào tạo đặc thù và đào tạo ưu tiên phục vụ nguồn nhân lực phát triển kinh tế - xã hội trong từng giai đoạn, Nhà trường căn cứ vào quy định, hướng dẫn của ĐHTN, Bộ Giáo dục và Đào tạo để thực hiện các hình thức đào tạo phù hợp.

Chương II

LẬP KẾ HOẠCH VÀ TỔ CHỨC GIẢNG DẠY

Điều 6. Kế hoạch giảng dạy và học tập

1. Kế hoạch giảng dạy và học tập chi tiết hóa việc tổ chức thực hiện các chương trình đào tạo theo năm học, học kỳ và phù hợp với hình thức đào tạo.

2. Kế hoạch năm học thể hiện những mốc thời gian chính của các hoạt động đào tạo trong năm học cho tất cả hình thức, chương trình đào tạo, được công bố kịp thời tới các bên liên quan trước khi bắt đầu năm học. Một năm học có 02 hoặc 03 học kỳ chính với tổng số tối thiểu 30 tuần lên lớp. Ngoài các học kỳ chính, theo yêu cầu thực tế, Nhà trường tổ chức thêm học kỳ phụ (học kỳ phụ hoặc học kỳ hè) để sinh viên có điều kiện được học lại hoặc học vượt. Mỗi học kỳ phụ có ít nhất 5 tuần thực học và 1 tuần thi. Sinh viên tham gia học kỳ phụ trên cơ sở tự nguyện, không bắt buộc.

3. Kế hoạch học kỳ bao gồm kế hoạch mở lớp, hình thức dạy và học (trực tiếp hoặc trực tuyến), lịch học, lịch thi của các học phần được tổ chức trong học kỳ cho các khóa học, chương trình đào tạo và hình thức đào tạo. Kế hoạch học kỳ phải được xây

dựng và công bố kịp thời với đầy đủ thông tin cần thiết, đảm bảo thuận tiện cho sinh viên học xây dựng kế hoạch học tập và đăng ký học tập.

4. Thời khóa biểu thể hiện thời gian, địa điểm, hoạt động dạy và học của từng lớp thuộc các khóa học, hình thức và chương trình đào tạo. Thời khóa biểu của các lớp học phần bình thường được bố trí đều trong các tuần của học kỳ. Trong trường hợp cần thiết phải xếp lịch học tập trung thời gian, số giờ giảng đối với một học phần bất kỳ không vượt quá 15 giờ/tuần và 04 giờ/ngày.

5. Hiệu trưởng quy định việc phân bổ các học kỳ, thời gian, địa điểm, hình thức bố trí các giờ lên lớp.

Điều 7. Đăng ký nhập học

1. Đăng ký nhập học

a) Thí sinh trúng tuyển vào trường phải làm các thủ tục nhập học theo hướng dẫn trong thông báo nhập học. Sau khi hoàn tất thủ tục nhập học, thí sinh trở thành sinh viên chính thức thuộc một khóa, ngành đào tạo.

b) Một số trường hợp đặc biệt được Hiệu trưởng xem xét vào học đại học hệ chính quy trên cơ sở các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo và ĐHTN, bao gồm:

- Sinh viên đang học ở nước ngoài có nguyện vọng và được giới thiệu về nước học tiếp;
- Sinh viên hệ chính quy các trường đại học khác ở trong nước có nguyện vọng chuyển trường nếu có đủ các điều kiện do Bộ Giáo dục và Đào tạo quy định;
- Sinh viên nước ngoài đăng ký theo học các chương trình của trường;
- Trường hợp khác theo quy định của ĐHTN.

c) Sau khi xem xét thấy đủ điều kiện nhập học, phòng chức năng trình Hiệu trưởng ra quyết định phân lớp và cấp thẻ sinh viên.

2. Thủ tục đăng ký nhập học phải được hoàn thành trong thời hạn theo quy định tại Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hiện hành.

3. Sinh viên nhập học được nhà trường cung cấp đầy đủ các thông tin đầu khóa học, bao gồm:

- a) Các văn bản pháp quy của Bộ Giáo dục và Đào tạo, các quy định của ĐHTN và của trường liên quan đến việc học tập và sinh hoạt rèn luyện của sinh viên.
- b) Nội dung, mục tiêu của chương trình đào tạo.
- c) Kế hoạch đào tạo của khóa học, ngành đào tạo.
- d) Nghĩa vụ, quyền lợi và các chế độ, chính sách của sinh viên.

đ) Niên giám hoặc sổ tay sinh viên là tài liệu chính thức giới thiệu cho sinh viên về nhà trường, giới thiệu về các chương trình đào tạo và các học phần đang được giảng dạy.

e) Giáo viên chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập (nếu có).

Điều 8. Sắp xếp vào học chuyên ngành hoặc ngành đào tạo

1. Căn cứ vào danh sách trúng tuyển theo ngành trong các đợt tuyển sinh đại học hằng năm, nhà trường sắp xếp lớp sinh viên theo ngành/chuyên ngành đào tạo.

2. Đối với các ngành có nhiều chuyên ngành, đầu khóa học nhà trường công bố công khai chỉ tiêu đào tạo cho từng chuyên ngành. Việc sắp xếp sinh viên vào các chuyên ngành được thực hiện theo một trong hai phương pháp sau đây:

a) Đầu khóa học, căn cứ vào đăng ký chọn chuyên ngành, điểm thi tuyển sinh, nhà trường sắp xếp sinh viên vào các chuyên ngành đào tạo. Mỗi sinh viên được đăng ký một số nguyện vọng chọn chuyên ngành theo thứ tự ưu tiên. Hiệu trưởng quy định chỉ tiêu và tiêu chí cụ thể đối với từng chuyên ngành để sinh viên đăng ký.

b) Sau khi học từ 02 đến 04 học kỳ, căn cứ vào đăng ký nguyện vọng chọn chuyên ngành và kết quả học tập của sinh viên, nhà trường sắp xếp sinh viên vào các chuyên ngành đào tạo phù hợp.

Điều 9. Tổ chức lớp học

1. Lớp học được tổ chức theo từng học phần dựa vào đăng ký khối lượng học tập của sinh viên ở từng học kỳ. Mỗi lớp học phần có thời khóa biểu, lịch thi và được gán một mã số riêng. Hiệu trưởng quy định số lượng sinh viên tối thiểu cho mỗi lớp học tùy theo từng loại học phần được giảng dạy.

2. Số sinh viên tối đa cho mỗi lớp học phần phụ thuộc vào đặc thù ngành học và học phần.

a) Lớp học lý thuyết

- Không quá 120 sinh viên đối với đa số các học phần.

- Không quá 80 sinh viên đối với học phần Giáo dục thể chất.

- Không quá 60 sinh viên đối với các học phần ngoại ngữ.

- Không quá 40 sinh viên đối với các học phần giảng dạy bằng tiếng Việt cho người nước ngoài (đối với sinh viên nước ngoài học tiếng Việt để đạt chuẩn tiếng Việt trước khi vào học chuyên ngành đào tạo).

- Những học phần có tính đặc thù có thể xếp lớp trên 120 sinh viên nhưng phải bố trí thêm giảng viên trợ giảng và cơ sở vật chất, trang thiết bị phục vụ giảng dạy phải đảm bảo cho việc dạy và học.

b) Nhóm thảo luận: Không quá 60 sinh viên.

c) Nhóm thí nghiệm: Không quá 20 sinh viên.

d) Nhóm thực hành: Không quá 50 sinh viên.

3. Sinh viên hệ vừa làm vừa học có thể học và thi để tích lũy một số tín chỉ cùng với hệ đào tạo chính quy.

Điều 10. Đăng ký khối lượng học tập

1. Đầu mỗi năm học, nhà trường thông báo lịch trình học dự kiến cho từng chuyên ngành trong từng học kỳ, danh sách, quy mô các học phần bắt buộc và tự chọn dự kiến sẽ dạy, đề cương chi tiết, điều kiện tiên quyết để được đăng ký học cho từng học phần, lịch kiểm tra và thi, hình thức kiểm tra và thi đối với các học phần. Các thông tin trên có thể cung cấp cho sinh viên dưới nhiều hình thức khác nhau như: Niên giám, sổ tay sinh viên, trang thông tin điện tử của trường, giáo viên chủ nhiệm hoặc cố vấn học tập (nếu có), ...

2. Trước khi bắt đầu mỗi học kỳ, nhà trường hướng dẫn cho sinh viên đăng ký học tập trên hệ thống đăng ký học tập. Tùy theo khả năng và điều kiện học tập, mỗi sinh viên phải đăng ký học các học phần dự định sẽ học trong học kỳ, gồm: Những học phần mới, một số học phần chưa đạt (để học lại) và một số học phần đã đạt (để cải thiện điểm, nếu có) căn cứ danh sách học phần được mở và điều kiện đăng ký của mỗi học phần. Có ba hình thức đăng ký các học phần sẽ học trong mỗi học kỳ:

a) Đăng ký sớm là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ từ 01 đến 02 tháng.

b) Đăng ký bình thường là hình thức đăng ký được thực hiện trước thời điểm bắt đầu học kỳ 02 tuần.

c) Đăng ký muộn là hình thức đăng ký được thực hiện trong 02 tuần đầu của học kỳ chính hoặc trong tuần đầu của học kỳ phụ cho sinh viên muốn đăng ký học thêm hoặc đăng ký học đổi sang học phần khác khi không có lớp.

Tùy điều kiện cụ thể, nhà trường sẽ thông báo chi tiết phương thức, hình thức và tổ chức cho sinh viên đăng ký học muộn nhất 2 tuần trước thời điểm bắt đầu học kỳ chính, 1 tuần trước thời điểm bắt đầu học kỳ phụ.

3. Khối lượng học tập mà sinh viên phải đăng ký quy định như sau:

a) Học kỳ chính

- Tối thiểu 14 tín chỉ và tối đa 25 tín chỉ, trừ học kỳ cuối khoá học, đối với những sinh viên được xếp hạng học lực bình thường.

- Tối thiểu 10 tín chỉ và tối đa 14 tín chỉ, trừ học kỳ cuối khoá học, đối với những sinh viên đang trong thời gian bị xếp hạng học lực yếu.

b) Học kỳ phụ: tối đa 10 tín chỉ và không quy định mức tối thiểu.

4. Rút bớt học phần đã đăng ký

a) Việc rút bớt học phần trong khối lượng học tập đã đăng ký được thực hiện trong 02 tuần kể từ đầu học kỳ chính, trong 01 tuần kể từ đầu học kỳ phụ. Ngoài thời hạn quy định, học phần vẫn được giữ nguyên so với đăng ký học và nếu sinh viên không đi học học phần này sẽ được xem như tự ý bỏ học và phải nhận điểm F.

b) Sinh viên phải tự viết đơn xin rút bớt học phần và nộp cho phòng chức năng, được giáo viên chủ nhiệm chấp thuận và không vi phạm quy định tại điểm a khoản 3 Điều này. Sinh viên chỉ được phép rời lớp sau khi giảng viên phụ trách lớp học phần nhận giấy báo từ phòng chức năng.

5. Đăng ký học lại, thi và học cải thiện điểm

a) Sinh viên có điểm học phần không đạt phải đăng ký học lại theo quy định tại khoản 2, khoản 3 Điều 2 của Quy định này, trừ trường hợp quy định tại điểm b khoản 5 Điều này; điểm lần học cuối là điểm chính thức của học phần.

b) Trường hợp nhà trường cho phép thi lại, đánh giá lại một điểm thành phần để cải thiện điểm học phần từ không đạt (điểm F) thành đạt, điểm học phần sau khi thi lại, đánh giá lại chỉ được giới hạn ở mức điểm D hoặc điểm C.

c) Đối với học phần đã có kết quả đạt điểm C hoặc D, sinh viên được phép đăng ký học lại để cải thiện điểm; điểm cao nhất của các lần học là điểm chính thức của học phần và được tính vào điểm trung bình tích lũy.

Thủ tục đăng ký học lại giống như thủ tục đăng ký học phần lần đầu.

Điều 11. Tổ chức giảng dạy và học tập

1. Yêu cầu về tổ chức giảng dạy và học tập

a) Phát huy năng lực chuyên môn và trách nhiệm nghề nghiệp của đội ngũ giảng viên, phù hợp với quy định về chế độ làm việc của giảng viên.

b) Phát huy vai trò chủ động đồng thời đề cao trách nhiệm của sinh viên; tạo điều kiện và động lực để sinh viên nỗ lực học tập; giữ vững kỷ cương học đường, nâng cao chất lượng và hiệu quả đào tạo.

c) Có cơ chế thanh tra, giám sát nội bộ và có hệ thống cải tiến chất lượng dựa trên thu thập, đánh giá ý kiến phản hồi của sinh viên.

2. Dạy và học trực tuyến

a) Nhà trường tổ chức các lớp học phương thức trực tuyến khi đáp ứng các quy định hiện hành về ứng dụng công nghệ thông tin trong quản lý và tổ chức đào tạo qua mạng; có các giải pháp bảo đảm chất lượng và minh chứng về chất lượng tổ chức lớp học phương thức trực tuyến không thấp hơn chất lượng lớp học phương thức trực tiếp;

b) Tối đa 30% tổng khối lượng của chương trình đào tạo được thực hiện bằng lớp học trực tuyến. Hiệu trưởng quy định rõ số tiết giảng dạy trực tuyến đối với từng học phần trong chương trình. Trong trường hợp thiên tai, dịch bệnh phức tạp và các trường hợp bất khả kháng khác, thực hiện theo hướng dẫn của Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHTN.

3. Hiệu trưởng quy định cụ thể

a) Việc phân công giảng viên cho các lớp học, giảng viên giảng dạy, giảng viên hướng dẫn sinh viên làm thí nghiệm, thực hành, thực tập, thực tế, đồ án, khóa luận và thực hiện các hoạt động học tập khác.

b) Việc lấy ý kiến phản hồi của sinh viên về các điều kiện bảo đảm chất lượng, hiệu quả học tập đối với tất cả các lớp học và công khai ý kiến phản hồi của sinh viên, bao gồm nội dung, mức độ, hình thức công khai.

c) Trách nhiệm và quyền hạn của giảng viên được phân công giảng dạy hoặc hướng dẫn sinh viên; trách nhiệm của các khoa, bộ môn và các phòng quản lý, hỗ trợ liên quan.

d) Trách nhiệm và quyền hạn của sinh viên khi tham dự các lớp học, tham gia thí nghiệm, thực hành hoặc được giao thực tập, thực tế, đồ án, khóa luận và các hoạt động học tập khác.

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể đào tạo theo hình thức trực tuyến, đào tạo theo hình thức kết hợp lớp học trực tuyến với lớp học truyền thống theo quy định Bộ Giáo dục và Đào tạo, của ĐHTN.

Điều 12. Nghỉ ốm

Sinh viên xin nghỉ ốm trong quá trình học hoặc trong đợt thi, phải có đơn xin phép nghỉ gửi trưởng khoa quản lý chuyên môn trong vòng 01 tuần kể từ ngày ốm, kèm theo giấy chứng nhận của cơ quan y tế trường, hoặc của cơ quan y tế địa phương hoặc của bệnh viện cấp huyện trở lên.

Điều 13. Cảnh báo học tập, buộc thôi học

1. Cuối mỗi học kỳ chính, sinh viên bị cảnh báo học tập dựa trên một số điều kiện sau đây:

a) Tổng số tín chỉ không đạt trong học kỳ vượt quá 50% khối lượng đã đăng ký học trong học kỳ, hoặc tổng số tín chỉ nợ đọng từ đầu khóa học vượt quá 24 tín chỉ.

b) Điểm trung bình học kỳ đạt dưới 0,80 đối với học kỳ đầu của khóa học, dưới 1,00 đối với các học kỳ tiếp theo.

c) Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 1,20 đối với sinh viên trình độ năm thứ nhất, dưới 1,40 đối với sinh viên trình độ năm thứ hai, dưới 1,60 đối với sinh viên trình độ năm thứ ba hoặc dưới 1,80 đối với sinh viên các năm tiếp theo và cuối khóa;

Nhà trường quy định cảnh báo kết quả học tập của sinh viên theo điểm a khoản 1 Điều này. Số lần cảnh báo kết quả học tập không vượt quá 02 lần liên tiếp hoặc không quá 03 lần trong toàn khóa học. Quy định về cảnh báo kết quả học tập phải được công khai và không thay đổi trong toàn khóa học.

2. Sinh viên bị buộc thôi học nếu thuộc một trong những trường hợp sau đây:

a) Số lần cảnh báo học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 1 Điều này.

b) Thời gian học tập vượt quá giới hạn theo quy định tại khoản 6 Điều 3 của Quy định này.

c) Bị kỷ luật lần thứ hai vì lý do đi thi hộ hoặc nhờ người thi hộ theo quy định tại khoản 2 Điều 29 của Quy định này hoặc bị kỷ luật ở mức xóa tên khỏi danh sách sinh viên.

d) Hết thời gian đình chỉ học tập nhưng không có đơn đề nghị tiếp tục theo học.

đ) Những trường hợp đặc biệt, nhà trường báo cáo Giám đốc ĐHTN xem xét, quyết định.

3. Chậm nhất là 01 tháng sau khi sinh viên có quyết định buộc thôi học, nhà trường sẽ thông báo trả về địa phương nơi sinh viên có hộ khẩu thường trú. Trường hợp sinh viên vừa theo học tại trường hoặc tại trường khác có các chương trình đào tạo ở trình độ thấp hơn hoặc chương trình giáo dục thường xuyên tương ứng, thì sinh viên thuộc diện bị buộc thôi học quy định tại các điểm a, b khoản 2 của Điều này được quyền xin xét chuyển qua các chương trình đó và được bảo lưu một phần kết quả học tập trong chương trình cũ. Trường hợp chuyển trường hoặc chuyển sang chương trình giáo dục thường xuyên trong ĐHTN phải được sự đồng ý của Giám đốc ĐHTN. Hiệu trưởng tiếp nhận, xem xét quyết định cho bảo lưu kết quả học tập đối với từng trường hợp cụ thể.

Hiệu trưởng quy định quy trình, thủ tục cảnh báo học tập, buộc thôi học; việc thông báo hình thức áp dụng tới sinh viên; việc bảo lưu kết quả học tập đã tích lũy trong trường hợp sinh viên bị buộc thôi học.

Chương III

ĐÁNH GIÁ KẾT QUẢ HỌC TẬP VÀ CẤP BẰNG TỐT NGHIỆP

Điều 14. Đánh giá và tính điểm học phần

1. Đối với mỗi học phần, sinh viên được đánh giá qua tối thiểu hai điểm thành phần, đối với các học phần có khối lượng nhỏ hơn 02 tín chỉ có thể chỉ có một điểm đánh giá. Các điểm thành phần được đánh giá theo thang điểm 10, làm tròn đến một chữ số thập phân.

2. Đối với các học phần chỉ có lý thuyết hoặc có cả lý thuyết và thực hành: Tùy theo tính chất của học phần, điểm tổng hợp đánh giá học phần (sau đây gọi là điểm học phần) được tính căn cứ vào một phần hoặc tất cả các điểm đánh giá bộ phận, bao gồm: Điểm kiểm tra thường xuyên trong quá trình học tập; điểm đánh giá nhận thức và thái độ tham gia thảo luận; điểm đánh giá phần thực hành; điểm chuyên cần; điểm thi giữa học phần; điểm tiểu luận và điểm thi kết thúc học phần, trong đó điểm thi kết thúc học phần là bắt buộc cho mọi trường hợp và có trọng số không dưới 50%.

Phương pháp đánh giá, hình thức đánh giá, trọng số của mỗi điểm thành phần, cách tính điểm tổng hợp đánh giá học phần do giảng viên đề xuất, Hiệu trưởng phê duyệt và phải được quy định trong đề cương chi tiết của mỗi học phần. Hình thức đánh giá trực tuyến được áp dụng khi đảm bảo trung thực, công bằng và khách quan như đánh giá trực tiếp, đồng thời đóng góp không quá 50% trọng số điểm của mỗi học phần.

Trong trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng quy định về đánh giá học phần và trọng số điểm đánh giá học phần theo hình thức trực tuyến.

3. Đối với các học phần thực hành: Sinh viên phải tham dự đầy đủ các bài thực hành. Điểm trung bình cộng của điểm các bài thực hành trong học kỳ được làm tròn đến một chữ số thập phân là điểm của học phần thực hành.

4. Giảng viên phụ trách học phần trực tiếp ra đề thi, đề kiểm tra và cho điểm đánh giá bộ phận, trừ bài thi kết thúc học phần.

5. Điểm học phần là tổng điểm của tất cả các điểm đánh giá bộ phận của học phần nhân với trọng số tương ứng. Điểm học phần làm tròn đến một chữ số thập phân, sau đó được chuyển thành điểm chữ như sau:

a) Loại đạt

A: từ 8,5 đến 10;

B: từ 7,0 đến 8,4;

C: từ 5,5 đến 6,9;

D: từ 4,0 đến 5,4.

b) Loại không đạt

F: dưới 4,0.

c) Đối với những học phần chưa đủ cơ sở để đưa vào tính điểm trung bình chung học kỳ, khi xếp mức đánh giá được sử dụng các ký hiệu sau:

I: Điểm chưa hoàn thiện do được phép hoãn thi, kiểm tra;

X: Điểm chưa hoàn thiện do chưa đủ dữ liệu.

d) Đối với những học phần được miễn học và công nhận tín chỉ, cho phép chuyển điểm, khi xếp mức đánh giá được sử dụng ký hiệu là:

R: Điểm học phần được miễn học và công nhận tín chỉ (viết kèm với kết quả).

đ) Đối với những học phần chỉ yêu cầu đạt, không tính vào điểm trung bình học tập, khi xếp mức đánh giá sử dụng ký hiệu sau:

P: từ 5,0 trở lên.

6. Việc xếp loại các mức điểm A, B, C, D, F được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Đối với những học phần mà sinh viên đã có đủ điểm đánh giá bộ phận, kể cả trường hợp bỏ học, bỏ kiểm tra hoặc bỏ thi không có lý do chính đáng phải nhận điểm 0.

b) Chuyển đổi từ mức điểm I qua, sau khi đã có các kết quả đánh giá bộ phận mà trước đó sinh viên được giảng viên cho phép nợ.

c) Chuyển đổi từ các trường hợp X qua.

7. Việc xếp loại ở mức điểm ngoài những trường hợp như đã nêu ở khoản 6 Điều này, còn áp dụng cho trường hợp sinh viên vi phạm quy chế thi, có quyết định phải nhận mức điểm F.

8. Việc xếp loại theo mức điểm I được áp dụng cho các trường hợp sau đây:

a) Trong thời gian học hoặc trong thời gian thi kết thúc học kỳ, sinh viên bị ốm hoặc tai nạn hoặc có lý do chính đáng không thể tham dự kiểm tra hoặc thi, nhưng phải được trưởng khoa chuyên môn và phòng chức năng cho phép.

b) Sinh viên không thể tham dự kiểm tra bộ phận hoặc thi vì những lý do khách quan, được trưởng khoa chuyên môn chấp thuận.

c) Trường hợp đặc biệt do Hiệu trưởng quy định, trước khi bắt đầu học kỳ kế tiếp, sinh viên nhận mức điểm I phải trả xong các nội dung kiểm tra bộ phận còn nợ để được chuyển điểm. Trường hợp sinh viên chưa trả nợ và chưa chuyển điểm nhưng không phải trường hợp bị buộc thôi học thì vẫn được học tiếp ở các học kỳ kế tiếp.

9. Việc xếp loại theo mức điểm X được áp dụng đối với những học phần mà phòng Đào tạo chưa nhận được báo cáo kết quả học tập của sinh viên từ khoa chuyên môn chuyên đến.

10. Ký hiệu R được áp dụng cho các trường hợp sau:

a) Điểm học phần được đánh giá ở các mức điểm A, B, C, D trong đợt đánh giá đầu học kỳ (nếu có) đối với một số học phần được phép thi sớm để giúp sinh viên học vượt.

b) Những học phần được công nhận kết quả, khi sinh viên chuyển từ trường khác đến hoặc chuyển đổi giữa các chương trình đào tạo.

11. Hiệu trưởng quy định cụ thể:

a) Việc tổ chức đánh giá quá trình học tập, trải nghiệm của sinh viên, bao gồm cả các hoạt động thí nghiệm, thực hành, làm bài tập, trình bày báo cáo như một thành phần của học phần.

b) Việc tổ chức thi, kiểm tra, bao gồm cả quy định thời gian ôn thi và thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, chấm thi, phúc khảo (nếu có), bảo quản bài thi, việc hoãn thi và miễn thi.

c) Việc tổ chức đánh giá các học phần, đồ án, khoá luận, thực hành và thực tập và các học phần đặc thù.

Điều 15. Tổ chức thi, điều kiện dự thi kết thúc học phần

1. Cuối mỗi học kỳ, nhà trường tổ chức một kỳ thi chính và nếu có điều kiện, tổ chức thêm một kỳ thi phụ để thi kết thúc học phần. Kỳ thi phụ dành cho những sinh viên không tham dự kỳ thi chính và được tổ chức sớm nhất là 02 tuần sau kỳ thi chính.

2. Thời gian dành cho ôn thi mỗi học phần tỷ lệ thuận với số tín chỉ của học phần đó, ít nhất là 2/3 ngày cho một tín chỉ. Hiệu trưởng quy định cụ thể thời gian dành cho ôn thi, thời gian thi, việc làm đề thi, coi thi, việc hoãn thi và miễn thi.

3. Điều kiện để sinh viên được dự thi kết thúc học phần như sau:

a) Sinh viên phải đảm bảo trên 80% số tiết lên lớp của học phần kể cả lý thuyết và thảo luận (bao gồm cả hình thức đào tạo trực tuyến) mới được dự thi kết thúc học phần.

b) Danh sách sinh viên bị cấm thi học phần do giảng viên trực tiếp giảng dạy đề nghị (theo mẫu của trường) có xác nhận của trưởng bộ môn và được cập nhật trên hệ

thống quản lý điểm trước ngày thi kết thúc học phần ít nhất 05 ngày, trưởng bộ môn có trách nhiệm duyệt danh sách sinh viên cấm thi và lưu hồ sơ tại khoa.

4. Trường hợp đặc biệt, Hiệu trưởng quy định cụ thể cho phép sinh viên bị điểm F ở kỳ thi chính được tham gia kỳ thi phụ nhưng không trái với điểm b khoản 5 Điều 10 của Quy định này.

Điều 16. Ra đề thi, hình thức thi, chấm thi và số lần được dự thi kết thúc học phần

1. Đề thi kết thúc học phần phải phù hợp với nội dung học phần đã quy định trong chương trình đào tạo. Việc ra đề thi hoặc lấy từ ngân hàng đề thi được thực hiện theo quy định của Hiệu trưởng.

2. Hình thức thi kết thúc học phần có thể là thi viết (trắc nghiệm hoặc tự luận), vấn đáp, viết tiểu luận, làm bài tập lớn hoặc kết hợp giữa các hình thức trên. Hiệu trưởng duyệt các hình thức thi phù hợp đối với từng học phần.

3. Chấm thi kết thúc các học phần chỉ có lý thuyết và chấm tiểu luận, bài tập lớn phải do hai giảng viên đảm nhiệm. Hiệu trưởng quy định việc bảo quản các bài thi, quy trình chấm thi và lưu giữ các bài thi sau khi chấm. Thời gian lưu giữ các bài thi thực hiện theo Quy định về thời hạn bảo quản tài liệu chuyên môn nghiệp vụ của ngành Giáo dục.

4. Thi vấn đáp (bao gồm cả vấn đáp máy và thi thực hành) kết thúc học phần phải do hai giảng viên thực hiện. Điểm thi vấn đáp được công bố công khai sau mỗi buổi thi. Trong trường hợp hai giảng viên chấm thi không thống nhất được điểm chấm thi các giảng viên chấm thi trình trưởng khoa chuyên môn hoặc trưởng bộ môn quyết định.

Điểm thi kết thúc học phần và các điểm thành phần phải ghi vào bảng điểm theo mẫu của trường.

5. Sinh viên vắng mặt trong kỳ thi kết thúc học phần, nếu không có lý do chính đáng coi như đã dự thi một lần và phải nhận điểm 0 ở kỳ thi chính. Hiệu trưởng xem xét quyết định cho phép những sinh viên này được dự thi một lần ở kỳ thi phụ ngay sau đó.

6. Sinh viên vắng mặt có lý do chính đáng ở kỳ thi chính sẽ được dự thi ở kỳ thi phụ ngay sau đó (nếu có), điểm thi kết thúc học phần được tính là điểm thi lần đầu. Trường hợp không có kỳ thi phụ, sinh viên phải dự thi tại các kỳ thi kết thúc học phần ở các học kỳ sau hoặc học kỳ phụ.

Điều 17. Thực tập cuối khóa, làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp

1. Đầu học kỳ cuối khóa, các sinh viên được đăng ký làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp hoặc học thêm một số học phần chuyên môn được quy định như sau:

a) Làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp: Áp dụng cho sinh viên đạt mức quy định của trường. Khối lượng cụ thể của đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải ghi rõ trong chương trình đào tạo được Hiệu trưởng phê duyệt.

b) Học và thi một số học phần chuyên môn: Sinh viên không được giao làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn, nếu chưa tích lũy đủ số tín chỉ quy định của chương trình.

2. Tùy theo điều kiện và đặc thù của từng ngành đào tạo, Hiệu trưởng quy định:

a) Các điều kiện để sinh viên được đăng ký làm đồ án hoặc khóa luận tốt nghiệp.

b) Hình thức và thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

c) Hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

d) Nhiệm vụ của giảng viên hướng dẫn; trách nhiệm của bộ môn và khoa quản lý chuyên môn đối với sinh viên trong thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

3. Đối với một số ngành đào tạo đòi hỏi phải dành nhiều thời gian cho thí nghiệm hoặc khảo sát để sinh viên hoàn thành đồ án, khóa luận tốt nghiệp, nhà trường có thể bố trí thời gian làm đồ án, khóa luận tốt nghiệp kết hợp với thời gian thực tập chuyên môn cuối khóa.

Điều 18. Đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp

1. Tùy theo từng chương trình, Hiệu trưởng quy định cách thức đánh giá đồ án, khóa luận tốt nghiệp. Việc đánh giá mỗi đồ án, khóa luận tốt nghiệp phải do ít nhất hai giảng viên đảm nhiệm.

2. Điểm của đồ án, khóa luận tốt nghiệp được chấm theo thang điểm 10 theo quy định tại điểm a và điểm b, khoản 5, Điều 14 của Quy định này. Điểm đồ án, khóa luận tốt nghiệp được tính vào điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học.

3. Sinh viên có đồ án, khóa luận tốt nghiệp bị điểm F, phải đăng ký làm lại đồ án, khóa luận tốt nghiệp; hoặc phải đăng ký học thêm một số học phần chuyên môn để thay thế, đảm bảo tổng số tín chỉ của các học phần chuyên môn học thêm tương đương với số tín chỉ của đồ án, khóa luận tốt nghiệp.

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể về tổ chức bảo vệ đồ án, khóa luận tốt nghiệp theo hình thức trực tuyến dành cho các hệ đào tạo của trường theo quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN.

Điều 19. Điều kiện xét tốt nghiệp và công nhận tốt nghiệp

1. Sinh viên được xét và công nhận tốt nghiệp khi có đủ các điều kiện sau đây:
 - a) Tích lũy đủ học phần, số tín chỉ và hoàn thành các nội dung bắt buộc khác theo yêu cầu của chương trình đào tạo, đạt chuẩn đầu ra của chương trình đào tạo.
 - b) Điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học đạt từ 2,00 trở lên.
 - c) Tại thời điểm xét tốt nghiệp không bị truy cứu trách nhiệm hình sự hoặc không đang trong thời gian bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập.
 - d) Thỏa mãn một số yêu cầu về kết quả học tập đối với nhóm học phần thuộc ngành đào tạo chính và các điều kiện khác do Hiệu trưởng quy định.
 - đ) Có chứng chỉ giáo dục quốc phòng - an ninh đối với các ngành đào tạo không chuyên về quân sự và hoàn thành học phần giáo dục thể chất đối với các ngành không chuyên về thể dục - thể thao.
 - e) Có đơn gửi phòng Đào tạo đề nghị được xét tốt nghiệp trong trường hợp đủ điều kiện tốt nghiệp sớm hoặc muộn so với thời gian thiết kế của khóa học.
2. Hiệu trưởng quy định cụ thể về Hội đồng xét tốt nghiệp của trường. Hội đồng xét tốt nghiệp căn cứ các điều kiện công nhận tốt nghiệp quy định tại khoản 1 Điều này để lập danh sách những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp.
3. Căn cứ đề nghị của Hội đồng xét tốt nghiệp, những sinh viên đủ điều kiện tốt nghiệp được Hiệu trưởng công nhận tốt nghiệp và cấp bằng tốt nghiệp trong thời hạn 03 tháng tính từ thời điểm sinh viên đáp ứng đầy đủ điều kiện tốt nghiệp và hoàn thành nghĩa vụ với trường.
4. Đối với một số ngành đào tạo đặc thù thuộc các lĩnh vực Nghệ thuật, Y tế, Hiệu trưởng quy định nội dung, hình thức thực tập cuối khóa; hình thức chấm đồ án, khóa luận tốt nghiệp; điều kiện xét và công nhận tốt nghiệp phù hợp với đặc điểm các chương trình đào tạo của trường.

Điều 20. Đánh giá kết quả học tập theo học kỳ, năm học

1. Kết quả học tập của sinh viên được đánh giá sau từng học kỳ hoặc sau từng năm học, dựa trên kết quả các học phần nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo mà sinh viên đã học và có điểm theo các tiêu chí sau đây:
 - a) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên không đạt trong một học kỳ, trong một năm học, hoặc nợ đọng từ đầu khóa học.
 - b) Tổng số tín chỉ của những học phần mà sinh viên đã đạt từ đầu khóa học (số tín chỉ tích lũy), tính cả các học phần được miễn học, được công nhận tín chỉ.

c) Điểm trung bình của những học phần mà sinh viên đã học trong một học kỳ (điểm trung bình học kỳ), trong một năm học (điểm trung bình năm học) hoặc tính từ đầu khóa học (điểm trung bình tích lũy), tính theo điểm chính thức của học phần và trọng số là số tín chỉ của học phần đó.

2. Để tính điểm trung bình, điểm chữ của học phần được quy đổi về điểm số như dưới đây:

A quy đổi thành 4;

B quy đổi thành 3;

C quy đổi thành 2;

D quy đổi thành 1;

F quy đổi thành 0.

3. Những điểm chữ không được quy định tại khoản 2 Điều này không được tính vào các điểm trung bình học kỳ, năm học hoặc tích lũy. Những học phần không nằm trong yêu cầu của chương trình đào tạo không được tính vào các tiêu chí đánh giá kết quả học tập của sinh viên.

4. Điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học, điểm trung bình tích lũy được tính theo công thức dưới đây và được làm tròn đến 02 chữ số thập phân, trong đó:

$$A = \frac{\sum_{i=1}^n a_i \cdot n_i}{\sum_{i=1}^n n_i}.$$

Trong đó:

A là điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy;

a_i là điểm của học phần thứ i ;

n_i là số tín chỉ của học phần thứ i ;

n là tổng số học phần.

Điểm trung bình học kỳ để xét học bổng, khen thưởng sau mỗi học kỳ chỉ tính theo kết quả thi kết thúc học phần ở lần thi thứ nhất. Điểm trung bình học kỳ và điểm trung bình tích lũy để xét thôi học, xếp hạng học lực sinh viên và xếp hạng tốt nghiệp được tính theo điểm thi kết thúc học phần cao nhất trong các lần thi.

5. Sinh viên được xếp loại học lực theo điểm trung bình học kỳ, điểm trung bình năm học hoặc điểm trung bình tích lũy theo thang điểm 4 như sau:

Từ 3,6 đến 4,0: Xuất sắc;

Từ 3,2 đến cận 3,6: Giỏi;
 Từ 2,5 đến cận 3,2: Khá;
 Từ 2,0 đến cận 2,5: Trung bình;
 Từ 1,0 đến cận 2,0: Yếu;
 Dưới 1,0: Kém.

Điều 21. Xếp hạng năm đào tạo và học lực

1. Sau mỗi học kỳ, sinh viên được xếp trình độ năm học căn cứ số tín chỉ tích lũy được từ đầu khóa học (gọi tắt là N) và số tín chỉ trung bình một năm học theo kế hoạch học tập chuẩn (gọi tắt là M), cụ thể như sau:

- a) Trình độ năm thứ nhất: $N < M$.
- b) Trình độ năm thứ hai: $M \leq N < 2M$.
- c) Trình độ năm thứ ba: $2M \leq N < 3M$.
- d) Trình độ năm thứ tư: $3M \leq N < 4M$.
- đ) Trình độ năm thứ năm: $4M \leq N < 5M$.

2. Sau mỗi học kỳ, căn cứ vào điểm trung bình tích lũy, sinh viên được xếp hạng về học lực như sau:

- a) Hạng bình thường: Điểm trung bình tích lũy đạt từ 2,0 trở lên.
- b) Hạng yếu: Điểm trung bình tích lũy đạt dưới 2,0 nhưng chưa phải trường hợp bị buộc thôi học.

3. Kết quả học tập trong học kỳ phụ được tính vào kết quả học tập trong học kỳ chính ngay trước học kỳ phụ để xếp hạng sinh viên về học lực.

Điều 22. Cấp bằng tốt nghiệp, bảo lưu kết quả học tập, chuyển chương trình đào tạo và chuyển loại hình đào tạo

1. Bằng tốt nghiệp đại học được cấp theo ngành đào tạo chính (đơn ngành hoặc song ngành). Hạng tốt nghiệp được xác định căn cứ vào điểm trung bình tích lũy của toàn khóa học, như sau:

- a) Loại xuất sắc: Điểm trung bình tích lũy từ 3,6 đến 4,0.
- b) Loại giỏi: Điểm trung bình tích lũy từ 3,2 đến cận 3,6.
- c) Loại khá: Điểm trung bình tích lũy từ 2,5 đến cận 3,2.
- d) Loại trung bình: Điểm trung bình tích lũy từ 2,0 đến cận 2,5.

Thông tin về bằng tốt nghiệp của sinh viên được công khai trên trang thông tin điện tử của trường.

2. Hạng tốt nghiệp của sinh viên có kết quả học tập toàn khóa loại xuất sắc và giỏi sẽ bị giảm đi một mức nếu thuộc một trong các trường hợp sau đây:

a) Khối lượng tín chỉ học lại (bao gồm cả học cải thiện) vượt quá 5% so với tổng số tín chỉ quy định cho toàn chương trình đào tạo.

b) Sinh viên đã bị kỷ luật từ mức cảnh cáo trở lên trong thời gian học.

3. Kết quả học tập của sinh viên phải được ghi vào bảng điểm theo từng học phần. Trong bảng điểm phải ghi chuyên ngành (hướng chuyên sâu) hoặc ngành phụ (nếu có).

4. Nếu kết quả học tập của sinh viên thỏa mãn những quy định tại khoản 1 Điều 19 của Quy định này đối với một số chương trình đào tạo tương ứng với các ngành đào tạo khác nhau, thì sinh viên được cấp các bằng tốt nghiệp khác nhau tương ứng với các ngành đào tạo đó.

5. Sinh viên đã hết thời gian học tập tối đa theo quy định nhưng chưa đủ điều kiện tốt nghiệp do chưa hoàn thành những học phần Giáo dục quốc phòng - an ninh hoặc Giáo dục thể chất hoặc chưa đạt chuẩn đầu ra về ngoại ngữ, công nghệ thông tin, trong thời hạn 03 năm tính từ khi thôi học được hoàn thiện các điều kiện còn thiếu và đề nghị xét công nhận tốt nghiệp.

6. Sinh viên không tốt nghiệp được cấp chứng nhận về các học phần đã tích lũy trong chương trình của trường. Những sinh viên này nếu có nguyện vọng, được quyền làm đơn xin chuyển qua các chương trình khác theo quy định tại điểm đ khoản 2 Điều 24 của Quy định này.

7. Hiệu trưởng quy định cụ thể về quy trình, thủ tục xét và công nhận tốt nghiệp, thời gian và số lần xét tốt nghiệp trong năm; việc bảo lưu, công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên không tốt nghiệp; việc cho phép sinh viên hết thời gian học chính quy được chuyển qua học hình thức vừa làm vừa học, đào tạo từ xa tương ứng (nếu có) của trường, đào tạo từ xa của ĐHTN nếu còn trong thời gian học tập theo quy định đối với hình thức đào tạo chuyển đến.

Chương IV

NHỮNG QUY ĐỊNH KHÁC ĐỐI VỚI SINH VIÊN

Điều 23. Nghỉ học tạm thời, thôi học

1. Sinh viên được xin nghỉ học tạm thời và bảo lưu kết quả đã học trong các trường hợp sau đây:

a) Được điều động vào các lực lượng vũ trang.

b) Được cơ quan có thẩm quyền điều động, đại diện quốc gia tham dự các kỳ thi, giải đấu quốc tế.

c) Bị ốm, thai sản, hoặc tai nạn phải điều trị thời gian dài có chứng nhận của y tế trường, hoặc của cơ quan y tế địa phương hoặc của bệnh viện cấp huyện trở lên.

d) Vì lý do cá nhân khác nhưng đã phải học tối thiểu 01 học kỳ ở trường và không thuộc các trường hợp bị xem xét buộc thôi học được quy định tại khoản 2 Điều 13 của Quy định này hoặc xem xét kỷ luật và phải đạt điểm trung bình tích lũy không dưới 2,0. Thời gian nghỉ học tạm thời vì nhu cầu cá nhân phải được tính vào thời gian học chính thức quy định tại khoản 6 Điều 3 của Quy định này.

2. Sinh viên nghỉ học tạm thời, khi muốn trở lại học tiếp, phải có đơn xin quay trở lại học gửi Hiệu trưởng ít nhất 01 tuần trước khi bắt đầu học kỳ mới.

3. Sinh viên xin thôi học vì lý do cá nhân, trừ trường hợp bị xem xét buộc thôi học hoặc xem xét kỷ luật. Những sinh viên này muốn quay trở lại học phải dự tuyển đầu vào như những thí sinh khác.

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể về điều kiện, thẩm quyền, thủ tục xét nghỉ học tạm thời, tiếp nhận trở lại học và cho thôi học; việc bảo lưu và công nhận kết quả học tập đã tích lũy đối với sinh viên xin thôi học.

Điều 24. Chuyển ngành, chuyển nơi học, chuyển cơ sở đào tạo, chuyển hình thức học

1. Sinh viên được xem xét chuyển sang học một chương trình, một ngành đào tạo khác, hoặc phân hiệu của ĐHTN, hoặc từ phân hiệu của ĐHTN về trường khi có đủ các điều kiện sau đây:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 3 của Quy định này.

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo của trường (hoặc phân hiệu của ĐHTN) trong cùng khóa tuyển sinh.

c) Trường hoặc phân hiệu của ĐHTN có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng (nơi chuyển đi và chuyển đến).

2. Sinh viên được xét chuyển trường nếu có các điều kiện sau đây:

a) Không đang là sinh viên trình độ năm thứ nhất hoặc năm cuối khóa, không thuộc diện bị xem xét buộc thôi học và còn đủ thời gian học tập theo quy định tại khoản 6 Điều 3 của Quy định này.

b) Sinh viên đạt điều kiện trúng tuyển của chương trình, ngành đào tạo cùng khóa tuyển sinh tại nơi chuyển đến.

c) Nơi chuyển đến có đủ các điều kiện bảo đảm chất lượng, chưa vượt quá năng lực đào tạo đối với chương trình, ngành đào tạo đó theo quy định hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

d) Được sự đồng ý của Hiệu trưởng cơ sở đào tạo xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

đ) Hiệu trưởng quy định khối lượng tín chỉ tối thiểu cho từng trường hợp đào tạo liên thông là ngành đúng, ngành gần, ngành khác.

3. Sinh viên được xem xét chuyển từ đào tạo theo hình thức chính quy sang hình thức vừa làm vừa học hoặc đào tạo từ xa của trường hoặc đào tạo từ xa của ĐHTN nếu còn đủ thời gian học tập theo quy định đối với hình thức chuyển đến.

4. Thủ tục chuyển trường như sau:

a) Sinh viên xin chuyển trường phải làm hồ sơ xin chuyển theo quy định của trường.

b) Hiệu trưởng có sinh viên xin chuyển đến quyết định tiếp nhận hoặc không tiếp nhận; quyết định việc học tập tiếp tục của sinh viên, công nhận các học phần mà sinh viên chuyển đến được chuyển đổi kết quả và số học phần phải học bổ sung, trên cơ sở so sánh chương trình ở cơ sở đào tạo sinh viên xin chuyển đi và cơ sở đào tạo xin chuyển đến.

Điều 25. Công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ

1. Kết quả học tập của sinh viên đã tích lũy từ một trình độ đào tạo khác, một ngành đào tạo hoặc một chương trình đào tạo khác, một khóa học khác hoặc từ một trường khác được nhà trường xem xét công nhận, chuyển đổi sang tín chỉ của những học phần trong chương trình đào tạo theo học.

2. Hội đồng chuyên môn của trường xem xét công nhận, chuyển đổi tín chỉ trên cơ sở đối sánh chuẩn đầu ra, nội dung và khối lượng học tập, cách thức đánh giá học phần và các điều kiện bảo đảm chất lượng thực hiện chương trình theo các cấp độ:

a) Công nhận, chuyển đổi theo từng học phần.

b) Công nhận, chuyển đổi theo từng nhóm học phần.

c) Công nhận, chuyển đổi theo cả chương trình đào tạo.

3. Nhà trường công khai quy định việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ. Khối lượng tối đa được công nhận, chuyển đổi không vượt quá 50% khối lượng học tập tối thiểu của chương trình đào tạo.

4. Việc cho phép sinh viên đăng ký học các học phần thuộc chương trình đào tạo tại các trường khác trong ĐHTN để được công nhận, chuyển đổi tín chỉ các học phần thuộc chương trình đào tạo của trường theo quy định của ĐHTN.

Điều 26. Trao đổi sinh viên và hợp tác trong đào tạo

1. Nhà trường và đơn vị hợp tác đào tạo xây dựng và ban hành quy định về việc công nhận lẫn nhau về quy trình đào tạo, nội dung đào tạo và giá trị của tín chỉ làm căn cứ cho phép sinh viên của trường được học một số học phần tại đơn vị hợp tác đào tạo trong ĐHTN hoặc cơ sở đào tạo khác ngoài ĐHTN (nếu có) và ngược lại (sau đây gọi là trao đổi sinh viên).

2. Trên cơ sở đánh giá và công nhận lẫn nhau, sinh viên có thể đăng ký thực hiện học một số học phần tại cơ sở đào tạo khác, nếu được Hiệu trưởng của hai cơ sở đào tạo thống nhất về số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở đào tạo khác (nếu có) không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

3. Trong hợp tác đào tạo giữa các cơ sở đào tạo, việc đánh giá và công nhận lẫn nhau số lượng tín chỉ mà sinh viên tích lũy tại cơ sở phối hợp đào tạo không vượt quá 25% tổng khối lượng của chương trình đào tạo.

4. Hiệu trưởng quy định cụ thể về điều kiện trao đổi sinh viên, hợp tác đào tạo, việc công nhận kết quả học tập và chuyển đổi tín chỉ cho sinh viên khi thực hiện chương trình đào tạo và công khai trên trang thông tin điện tử của trường.

Điều 27. Học cùng lúc hai chương trình

1. Học cùng lúc hai chương trình dành cho sinh viên có đủ điều kiện theo quy định tại khoản 2 Điều này và có nhu cầu đăng ký học thêm một chương trình thứ hai tại trường hoặc đơn vị đào tạo khác thuộc ĐHTN để khi tốt nghiệp được cấp hai văn bằng.

2. Điều kiện để học cùng lúc hai chương trình

a) Ngành đào tạo chính ở chương trình thứ hai phải khác ngành đào tạo chính ở chương trình thứ nhất.

b) Được xếp trình độ năm thứ hai của chương trình thứ nhất. Tại thời điểm đăng ký, sinh viên phải đáp ứng một trong hai điều kiện sau đây:

- Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại khá trở lên và đáp ứng ngưỡng đảm bảo chất lượng của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

- Học lực tính theo điểm trung bình tích lũy xếp loại trung bình và đáp ứng điều kiện trúng tuyển của chương trình thứ hai trong năm tuyển sinh.

3. Trong quá trình sinh viên học cùng lúc hai chương trình, nếu điểm trung bình tích lũy của chương trình thứ nhất đạt dưới 2,0 hoặc thuộc diện cảnh cáo kết quả học tập thì phải dừng học chương trình thứ hai ở học kỳ tiếp theo; sinh viên sẽ bị loại khỏi danh sách đã đăng ký học chương trình thứ hai.

4. Thời gian tối đa được phép học đối với sinh viên học cùng lúc hai chương trình là thời gian tối đa quy định cho chương trình thứ nhất, quy định tại khoản 6 Điều 3 của Quy định này. Khi học chương trình thứ hai, sinh viên được công nhận kết quả của những học phần có nội dung và khối lượng kiến thức tương đương có trong chương trình thứ nhất.

5. Sinh viên chỉ được xét tốt nghiệp chương trình thứ hai, nếu có đủ điều kiện tốt nghiệp ở chương trình thứ nhất và đã đăng ký muộn nhất 02 năm trước thời điểm xét tốt nghiệp chương trình thứ hai.

6. Điều kiện để tổ chức đào tạo chương trình thứ hai trong ĐHTN là:

- a) Đáp ứng các yêu cầu bảo đảm chất lượng về chỉ tiêu tuyển sinh, năng lực đào tạo.
- b) Chương trình đào tạo phải được thiết kế đảm bảo liên thông ngang.
- c) Danh sách sinh viên học hai chương trình phải được Giám đốc ĐHTN phê duyệt.

7. Thực hiện phương thức tuyển sinh, quy trình, thủ tục, điều kiện đăng ký học, tổ chức đào tạo, đánh giá kết quả học tập, xét và cấp bằng tốt nghiệp chương trình thứ hai theo quy định của ĐHTN.

Điều 28. Học liên thông đối với người có văn bằng khác

1. Người đã tốt nghiệp các trình độ đào tạo của giáo dục nghề nghiệp được dự tuyển và học liên thông lên trình độ đại học theo quy định hiện hành của Chính phủ, Thủ tướng Chính phủ, quy định của ĐHTN và của trường.

2. Người đã tốt nghiệp đại học được dự tuyển và học liên thông để nhận thêm một bằng tốt nghiệp đại học của một ngành đào tạo khác. Nhà trường phải tuyển sinh được tối thiểu 03 khóa theo ngành đào tạo và hình thức đào tạo mà sinh viên lựa chọn trước khi tuyển sinh đào tạo liên thông.

3. Sinh viên liên thông thực hiện chương trình đào tạo và đăng ký học tập theo kế hoạch chung như các sinh viên khác cùng hình thức đào tạo. Trên cơ sở công nhận và chuyển đổi tín chỉ, sinh viên được miễn trừ các học phần tương ứng với những khối lượng học tập đã tích lũy theo quy định tại Điều 25 của Quy định này.

4. Việc tổ chức đào tạo liên thông giữa trình độ trung cấp, trình độ cao đẳng với trình độ đại học và liên thông đối với người đã có bằng đại học ngành khác theo quy định của ĐHTN.

Điều 29. Xử lý vi phạm đối với sinh viên

1. Trong khi dự kiểm tra thường xuyên, chuẩn bị tiểu luận, bài tập lớn, dự án, thi giữa học phần, thi kết thúc học phần, chuẩn bị đồ án, khóa luận tốt nghiệp, nếu vi phạm quy chế, sinh viên sẽ bị xử lý kỷ luật với từng học phần đã vi phạm.

2. Sinh viên đi thi hộ hoặc nhờ người khác thi hộ đều bị kỷ luật ở mức đình chỉ học tập 01 năm đối với trường hợp vi phạm lần thứ nhất và buộc thôi học đối với trường hợp vi phạm lần thứ hai.

3. Sinh viên sử dụng hồ sơ, văn bằng, chứng chỉ giả làm điều kiện trúng tuyển hoặc điều kiện tốt nghiệp sẽ bị buộc thôi học; văn bằng tốt nghiệp nếu đã được cấp sẽ bị thu hồi, hủy bỏ.

4. Trừ trường hợp như quy định tại khoản 2 của Điều này, mức độ sai phạm và khung xử lý kỷ luật đối với sinh viên vi phạm được thực hiện theo các quy định của Quy chế thi tốt nghiệp trung học phổ thông và Quy chế tuyển sinh đại học, cao đẳng hiện hành của Bộ Giáo dục và Đào tạo.

Chương V TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 30. Chế độ lưu trữ, công khai thông tin

1. Các đơn vị chức năng có trách nhiệm lưu trữ, bảo quản an toàn các tài liệu liên quan tới công tác đào tạo theo các quy định của Bộ Giáo dục và Đào tạo, ĐHTN và của trường.

a) Quyết định trúng tuyển, bảng điểm gốc, quyết định công nhận tốt nghiệp, sổ gốc cấp phát bằng tốt nghiệp cho sinh viên là tài liệu lưu trữ được bảo quản vĩnh viễn.

b) Tài liệu khác liên quan đến tuyển sinh, đào tạo được lưu trữ, bảo quản trong suốt quá trình đào tạo.

c) Việc tiêu hủy tài liệu liên quan tuyển sinh, đào tạo hết thời gian lưu trữ được thực hiện theo quy định hiện hành của nhà nước.

2. Nhà trường công khai trên trang thông tin điện tử chậm nhất 45 ngày trước khi tổ chức đào tạo:

a) Quy định đối với các hình thức đào tạo và các quy định quản lý đào tạo có liên quan.

b) Quyết định mở ngành và các điều kiện đảm bảo chất lượng.

c) Thông báo tuyển sinh theo quy chế tuyển sinh hiện hành.

d) Các minh chứng về việc các chương trình đào tạo đáp ứng chuẩn chương trình đào tạo và đáp ứng các yêu cầu tối thiểu đối với liên kết đào tạo vừa làm vừa học.

Điều 31. Điều khoản thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và áp dụng đối với các khoá tuyển sinh kể từ ngày Quy định này có hiệu lực thi hành.

2. Các đơn vị liên quan tổ chức phổ biến, hướng dẫn cho sinh viên Quy định này và các quy định liên quan đến quá trình học tập, các quy định về nghĩa vụ và quyền lợi của sinh viên ngay đầu khoá học.

3. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề chưa phù hợp, các đơn vị và cá nhân kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu Nhà trường (qua Phòng Đào tạo) để xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung cho phù hợp với điều kiện thực tiễn của Nhà trường.

B. Quy định chuẩn đầu ra tin học, ngoại ngữ và các học phần cốt lõi đối với sinh viên tốt nghiệp hệ đại học chính quy của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông ban hành kèm theo Quyết định số 447/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 14 tháng 5 năm 2024 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông.

Chương I

QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh, đối tượng áp dụng

1. Phạm vi điều chỉnh

Văn bản này quy định về chuẩn đầu ra tin học, ngoại ngữ và các học phần cốt lõi đối với sinh viên tốt nghiệp hệ đại học chính quy của Trường Công nghệ Thông tin và Truyền thông.

2. Đối tượng áp dụng

a) Văn bản này áp dụng đối với sinh viên hệ đại học chính quy của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông.

b) Văn bản này không áp dụng:

- Chuẩn đầu ra tin học: Đối với sinh viên các ngành thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin gồm các ngành: Công nghệ thông tin, Kỹ thuật phần mềm, An toàn thông tin, Hệ thống thông tin, Mạng máy tính và truyền thông dữ liệu, Khoa học máy tính, Công nghệ kỹ thuật máy tính.

- Chuẩn đầu ra ngoại ngữ: Đối với sinh viên là người nước ngoài, sinh viên cử tuyển, sinh viên xét tuyển thẳng thuộc huyện nghèo theo quy định của Chính phủ.

- Chuẩn đầu ra các học phần cốt lõi: Đối với sinh viên thuộc các loại hình đào tạo liên thông, văn bằng 2, vừa làm vừa học, từ xa.

Chương II

CHUẨN ĐẦU RA TIN HỌC, NGOẠI NGỮ VÀ CÁC HỌC PHẦN CỐT LÕI

Điều 2. Chuẩn đầu ra tin học

Sinh viên tốt nghiệp hệ đại học chính quy được quy định tại Khoản 2, Điều 1 phải có một trong các chứng chỉ sau đây: IC3, MOS, ICDL, chứng chỉ Ứng dụng công nghệ thông tin (theo Thông tư 03/2014/TT-BTTTT của Bộ Thông tin và Truyền thông).

Điều 3. Chuẩn đầu ra của các học phần cốt lõi

1. Sinh viên tốt nghiệp hệ đại học chính quy được quy định tại Khoản 2, Điều 1 phải đạt chuẩn đầu ra của tất cả các học phần cốt lõi theo chương trình đào tạo.

2. Điểm đạt chuẩn đầu ra của các học phần cốt lõi từ 5,5 điểm (điểm C) trở lên.

Điều 4. Chuẩn đầu ra ngoại ngữ

1. Chuẩn đầu ra ngoại ngữ đối với sinh viên hệ ĐHCQ được công nhận nếu đạt năng lực ngoại ngữ bậc 3/6 theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam.

2. Để đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ, sinh viên cần đạt một trong các điều kiện như sau:

a. Tham gia kỳ thi đánh giá năng lực ngoại ngữ nội bộ do Nhà trường tổ chức, có kết quả xếp loại “đạt”. Thời gian kết quả thi có hiệu lực là 03 năm tính từ ngày ban hành Quyết định công nhận kết quả.

b. Đối với sinh viên ĐHCQ thuộc chương trình đào tạo chuẩn tuyển sinh từ tháng 9 năm 2021 (Khoá 20), được công nhận đạt chuẩn đầu ra ngoại ngữ nếu điểm tất cả các học phần tiếng Anh hoặc tiếng Nhật (đối với sinh viên đăng ký học tiếng Nhật) đạt từ 5,5 điểm (điểm C) trở lên.

c. Sinh viên có một trong các chứng chỉ ngoại ngữ tiếng Anh, tiếng Trung, tiếng Hàn, tiếng Nhật, tiếng Nga, tiếng Pháp, được quy đổi theo Khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam. Chứng chỉ ngoại ngữ còn hiệu lực tại thời điểm nộp hồ sơ.

3. Đối với các chương trình đào tạo chất lượng cao, liên kết quốc tế và giảng dạy bằng tiếng nước ngoài, thực hiện theo đề án đã được Nhà trường phê duyệt.

Điều 5. Bảng quy đổi các chứng chỉ ngoại ngữ quốc tế được áp dụng trong nhà trường

1. Tiếng Anh

a) Các đơn vị tổ chức thi và cấp chứng chỉ

- Chứng chỉ IELTS do Hội đồng Anh, Tổ chức giáo dục quốc tế IDP Education và Tổ chức khảo thí và đánh giá về ngôn ngữ của Đại học Cambridge cấp, tổ chức thi tại Hội đồng Anh và IDP hoặc đơn vị ủy quyền.

- Chứng chỉ TOEFL IBT do Viện Khảo thí giáo dục Hoa Kỳ ETS cấp, tổ chức thi tại IIG Việt Nam.

- Chứng chỉ TOEIC do viện Khảo thí giáo dục Hoa Kỳ ETS cấp, tổ chức thi tại IIG Việt Nam (yêu cầu đủ 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết).

- Chứng chỉ Cambridge do Tổ chức Cambridge ESOL cấp.

- Chứng chỉ Aptis do Hội đồng Anh cấp (*Chứng chỉ Aptis ESOL được cấp bởi các công ty hoặc tổ chức được Bộ Giáo dục và Đào tạo cấp phép tại Quyết định số 3646/QĐ-*

BGDDT ngày 11 tháng 11 năm 2022). Yêu cầu đủ 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết.

- Chứng chỉ PTE General, PTE Academic do Tổ chức giáo dục quốc tế Pearson cấp.

- Chứng chỉ ngoại ngữ (tiếng Anh) theo khung năng lực ngoại ngữ 6 bậc dùng cho Việt Nam do các cơ sở giáo dục đào tạo được Bộ Giáo dục và Đào tạo công nhận và cho phép tổ chức thi đánh giá năng lực.

b) Bảng quy đổi một số chứng chỉ tiếng Anh theo khung tham chiếu Châu Âu - CEFR cụ thể như sau:

Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam	Khung tham chiếu Châu Âu CEFR	IELTS (British Council/ IDP Education cấp)	TOEIC		TOEFL IBT	Cambridge English (Cambridge Assessment cấp)	Cambridge Tests	Apis	PTE General
Bậc 6	C2	8.5 - 9.0	910+	190+(S) 190+(W)	102+	200 - 230 (CPE)	45-59 CPE 80-100 CAE	-	5
Bậc 5	C1	7.0 - 8.0	850	170+(S) 165+(W)	80 - 101	180 - 199 (CAE)	60-79 CAE 80-100 FCE	C	4
Bậc 4	B2	5.5 - 6.5	600	140+(S) 130+(W)	61 - 79	160 - 179 (FCE)	60-79 FCE 80-100 PET	B2	3
Bậc 3	B1	4.0 - 5.0	450	105+(S) 90+(W)	45 - 60	140 - 159 (PET)	45 - 59 FCE 65-79 PET 90-100 KET	B1	2
Bậc 2	A2	3.0 - 3.5	400	70+(S) 60+(W)	40	120 - 139 (KET)	45-64 PET 70-89 KET	A2	1
Bậc 1	A1	1.0 - 2.5	255	50+(S) 30+(W)	19	100 - 119	45- 69 KET	A1	A1
		Top score 9	Top score 990 (R+L), 200 (S), 200 (W)		Top score 120	Pass	Pass		

2. Các ngoại ngữ khác

a) Các đơn vị tổ chức thi và cấp chứng chỉ

+ Tiếng Trung:

- HSK do Văn phòng Hán Ban/Tổng Bộ Học viện Không Tử cấp.

- Chứng chỉ TOCFL do Bộ Giáo dục Đài Loan cấp.

+ Tiếng Hàn, Nhật, Nga, Pháp:

- Chứng chỉ TOPIK do Viện Giáo dục và Công nghệ Hàn Quốc cấp.

- Chứng chỉ năng lực tiếng Nhật JLPT do Ủy ban quản lý Japanese-Natatest cấp chứng chỉ (yêu cầu đủ 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết); Chứng chỉ NAT-TEST do Ủy ban quản lý Japanese-Natatest cấp.

- Chứng chỉ TORFL (viết tắt theo tiếng Nga là TRKI) do Viện tiếng Nga quốc gia mang tên A.X. Puskin cấp hoặc cấp bởi các trung tâm khác được Bộ Giáo dục và Đào tạo Liên bang Nga công nhận.

- Chứng chỉ DELF/DALF, TCF (yêu cầu đủ 4 kỹ năng: nghe, nói, đọc, viết) do Bộ Giáo dục và Đào tạo Pháp cấp.

b) Bảng quy đổi một số chứng chỉ tiếng Trung theo khung tham chiếu Châu Âu - CEFR cụ thể như sau:

Khung năng lực ngoại ngữ Việt Nam		Khung tham chiếu Châu Âu CEFR	Tiêu chuẩn năng lực tiếng Trung quốc tế	Chứng chỉ HSK		Chứng chỉ TOCFL	
				Cấp độ	Lượng từ vựng	Cấp độ	Lượng từ vựng
Cao cấp	Bậc 6	C2	Cấp 6	HSK 6	Hơn 5000	TOCFL 6	Hơn 8000
	Bậc 5	C1	Cấp 5	HSK 5	2500	TOCFL 5	8000
Trung cấp	Bậc 4	B2	Cấp 4	HSK 4	1200	TOCFL 4	5000
	Bậc 3	B1	Cấp 3	HSK 3	600	TOCFL 3	2500
Sơ cấp	Bậc 2	A2	Cấp 2	HSK 2	300	TOCFL 2	1000
	Bậc 1	A1	Cấp 1	HSK 1	150	TOCFL 1	500

c) Bảng quy đổi theo khung tham chiếu Châu Âu - CEFR cụ thể như sau:

Khung năng	Khung	Tiếng	Tiếng Nhật	Tiếng	Tiếng Pháp
------------	-------	-------	------------	-------	------------

lực ngoại ngữ Việt Nam		tham chiếu Châu Âu CEFR	Hàn	Chứng chỉ JLPT	Chứng chỉ NAT- TEST	Nga	Chứng chỉ DELF/DAL F	Chứng chỉ TCF
Cao cấp	Bậc 6	C2	TOPIK II- TOPIK 6	JLPT N1	1Q	TRKI-4	DALF C2	600-699
	Bậc 5	C1	TOPIK II- TOPIK 5	JLPT N2	2Q	TRKI-3	DALF C1	500-599
Trung cấp	Bậc 4	B2	TOPIK II- TOPIK 4	JLPT N3	3Q	TRKI-2	DELF B2	400-499
	Bậc 3	B1	TOPIK II- TOPIK 3	JLPT N4	4Q	TRKI-1	DELF B1	300-399
Sơ cấp	Bậc 2	A2	TOPIK I- TOPIK 2	JLPT N5	5Q	TBU	DELF A2	200-299
	Bậc 1	A1	TOPIK I- TOPIK 1			TEU	DELF A1	100-199

Điều 6. Miễn chuẩn đầu ra ngoại ngữ; các học phần tiếng Anh và tin học

1. Miễn chuẩn đầu ra ngoại ngữ đối với sinh viên hệ đại học chính quy của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông cụ thể như sau: Có bằng tốt nghiệp từ cao đẳng trở lên một trong các ngoại ngữ tiếng Anh, tiếng Trung, tiếng Hàn, tiếng Nhật, tiếng Nga, tiếng Pháp.

2. Miễn và chuyển đổi điểm các học phần tiếng Anh đối với sinh viên hệ đại học chính quy của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông từ năm học 2021 - 2022 (áp dụng từ khoá 20) có chứng chỉ IELTS, TOEIC (*04 kỹ năng*), TOEFL IBT, Cambridge English (*Cambridge Assessment cấp*) cụ thể như sau:

a) Đạt trình độ tương đương bậc 3/6: Được công nhận đạt điểm A (10 điểm) cho các học phần Anh văn 1, Anh văn 2.

b) Đạt trình độ tương đương bậc 4/6: Được công nhận đạt điểm A (10 điểm) cho tất cả 4 học phần Anh văn 1, Anh văn 2, Anh văn 3, Anh văn 4.

c) Thời điểm sinh viên nộp chứng chỉ cùng thời điểm nộp hồ sơ nhập học. Thủ tục nộp hồ sơ xét miễn, chuyển đổi các học phần tiếng Anh: Bản công chứng có dịch thuật chứng chỉ quốc tế.

3. Miễn chuẩn đầu ra tin học đối với sinh viên hệ đại học chính quy của Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông cụ thể như sau: Có bằng tốt nghiệp từ trình độ Trung cấp trở lên thuộc lĩnh vực công nghệ thông tin.

Chương III

TỔ CHỨC THỰC HIỆN VÀ HIỆU LỰC THI HÀNH

Điều 7. Tổ chức thực hiện

Trường các đơn vị liên quan chịu trách nhiệm phổ biến, tổ chức thực hiện Quy định này đến viên chức, người lao động và sinh viên thuộc đơn vị quản lý.

Điều 8. Hiệu lực thi hành

1. Quy định này có hiệu lực kể từ ngày ký và thay thế cho Quy định ban hành theo Quyết định số 251/QĐ-ĐHCNTT&TT ngày 13/4/2023 của Hiệu trưởng Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông về việc ban hành Quy định chuẩn đầu ra tin học, ngoại ngữ và các học phần cốt lõi đối với sinh viên tốt nghiệp hệ đại học chính quy.

2. Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc hoặc phát sinh những vấn đề chưa phù hợp, các đơn vị và cá nhân kịp thời báo cáo Ban Giám hiệu (*thông qua Phòng Đào tạo*) để xem xét, quyết định điều chỉnh, bổ sung phù hợp với quy định của Nhà trường và Đại học Thái Nguyên./.

CHƯƠNG II

CHƯƠNG TRÌNH ĐÀO TẠO BẠC ĐẠI HỌC THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

Chương trình đào tạo nhà trường xây dựng trên cơ sở Chương trình khung của Bộ Giáo dục và Đào tạo với mục đích thể hiện được mục tiêu đào tạo của từng ngành học trong Trường. Trường đã xây dựng được các chương trình đào tạo tương ứng cho từng ngành như sau:

Stt	KHOA/VIỆN	Chương trình đào tạo
1	CÔNG NGHỆ THÔNG TIN	Tải về:  KHOA CÔNG NGHỆ THÔNG TIN.xlsx
2	KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ	Tải về:  KHOA KINH TẾ VÀ QUẢN TRỊ.xlsx
3	KỸ THUẬT VÀ CÔNG NGHỆ	Tải về:  KHOA KỸ THUẬT VÀ CÔNG NGHỆ.xlsx
4	NGHỆ THUẬT VÀ TRUYỀN THÔNG	Tải về:  NGHỆ THUẬT VÀ TRUYỀN THÔNG.xlsx
5	ĐÀO TẠO QUỐC TẾ	Tải về:  VIỆN ĐÀO TẠO QUỐC TẾ.xlsx

CHƯƠNG III

HƯỚNG DẪN ĐĂNG KÝ HỌC THEO HỆ THỐNG TÍN CHỈ

1. Trang web đăng ký tín chỉ

<http://dangkytinchi.ictu.edu.vn>

2. Đăng nhập

Sau khi vào được trang đăng ký học. Sinh viên thực hiện đăng nhập theo hướng hình sau

Ví dụ: Một sinh viên có mã sinh viên là DTC08M1200123

Thì tại ô Tên người dùng nhập: **DTC08M1200123**

Ô mật khẩu cũng nhập ngày tháng năm sinh, có gạch chéo (như: 01/01/1990).
lưu ý các chữ cái DTC, M đều viết HOA

3. Đổi mật khẩu

Sau khi đăng thành công lần đầu. Hệ thống sẽ yêu cầu đổi mật khẩu.
Form đổi mật khẩu như sau:

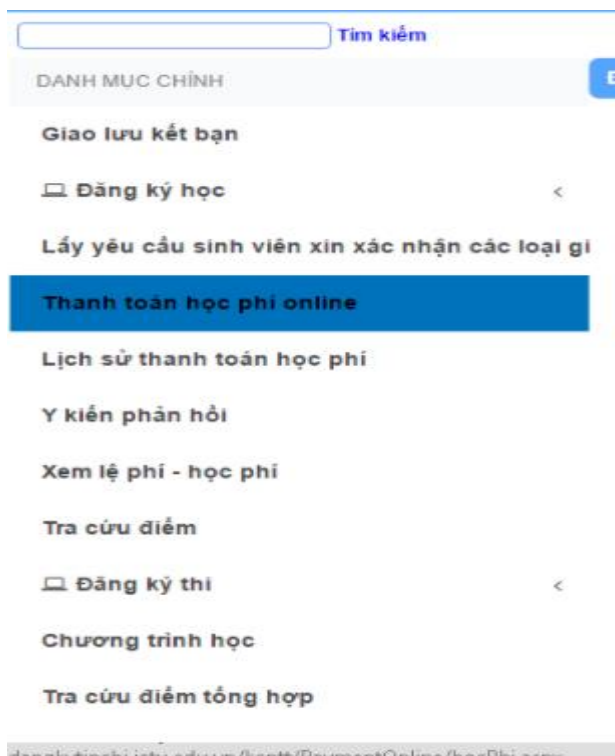
Lưu ý: Trường hợp lần đầu không đăng nhập thành công hoặc bị quên mật khẩu, sinh viên mang thẻ sinh viên đến phòng Đào tạo để được hỗ trợ.

4. Sinh viên đăng kí học

Để đăng kí học, sinh viên chọn mục Đăng kí học -> sinh viên đăng kí học sau đó hệ thống sẽ liệt kê các học phần mà sinh viên có thể chọn để đăng kí. Như hình minh họa dưới đây.

4.1. Chức năng thanh toán online

Chọn chức năng “Thanh toán học phí online” để đăng ký học kỳ tới sinh viên phải chọn mục chức năng trên nếu không sẽ không đăng ký được các môn học kỳ tới (như hình bên dưới).



4.2. Hình thức thanh toán.

4.2.1. Nộp tiền trước để tiến hành đăng ký học:

Điều kiện để đăng ký học:

- Sinh viên phải nộp trước tiền vào tài khoản học phí
- Sinh viên phải thanh toán hết các khoản nợ

Nếu sinh viên muốn nộp tiền trước để đăng ký học thì chọn nộp trước như hình bên dưới

🏠 > Thanh toán học phí online

Mẫu đăng ký sử dụng Hướng dẫn sử dụng

Phải đóng: 4.571.400 Đã đóng: 2.975.000 Còn phải đóng: 1.596.400

Chọn ngân hàng VIETINBANK ▼

Chọn thanh toán cho hệ đào tạo DHCQ ▼

☒ Nộp trước ☐ Thanh toán các khoản nợ

Nộp thêm Nhập số tiền cần nộp

Nội dung nộp vd: Học phí kỳ 1 năm 2012_2013

+ Nhập thông tin số tiền cần nộp (lưu ý không nhập dấu “.” Hay dấu “,”)

+ Nhập nội dung : vd học kỳ, năm học nộp tiền.

4.2.1. Thanh toán các khoản nợ học phí và các khoản phí

Nếu sinh viên còn nợ học phí, lệ phí thì hệ thống sẽ hiển thị chi tiết các khoản nợ để thực hiện trả nợ như sau

[Thanh toán học phí online](#)

Mẫu đăng ký sử dụng Hướng dẫn sử dụng

Phải đóng: 4.571.400 Đã đóng: 2.975.000 Còn phải đóng: 1.596.400

Chọn ngân hàng VIETINBANK ▼

Chọn thanh toán cho hệ đào tạo DHCQ ▼

☐ Nộp trước
 ☒ Thanh toán các khoản nợ

STT	Loại phí	Học kỳ	Số tiền	Phải đóng	Chọn
1	Học phí (đợt 2)	2016_2017_1	2.400.000	1.105.000	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Bảo hiểm y tế (đợt 1)	2017_2018_1	491.400	491.400	<input checked="" type="checkbox"/>
				Tổng : 1.596.400	

Chon các khoản nợ muốn thanh toán

Bước 4: Nếu sinh viên dùng thẻ của chính mình thì nhập thông tin thẻ của mình. Nếu sử dụng thẻ của người khác thì lưu ý nhập thông tin thẻ của chủ thẻ
(*Có thể sử dụng thẻ của người khác để thanh toán*)

Thông tin thanh toán

Mã đơn hàng:

NOPPHI_b11c6604b2624143bbb54343fb2a004_456ADE09F8714CD8B2B93FB1EE8C0E08_@_ƯưỪiê
điPa_ÄD/Æ%Éİİ`aŋĐéäpêßà_İiòàŋĐiàİÄ_Ł_İiààéæäÜäæpéİİİéŋEÜİiòèİß_ăđŋ®_@_ƯưỪiêđiPa_ÄD/Æ%Éİİ
`aŋĐéäpêßà_İiòàŋĐiàİÄ_Ł_ăđòàYæpéİİİéŋEÜİiòèİß_ăđŋ®_

Số tiền:

608.000 VND

Nội dung thanh toán:

1352016104728608000\$DTC14ND4802010081@7960EC67F11D4CFD8E3F22DB475668CA,3,0,2014_
2015_1,608000,#

Thanh toán bằng thẻ E-Partner Ngân hàng VietinBank

* Số thẻ:


* Tên chủ thẻ:

* Ngày phát hành:

/ (Tháng/Năm)

Tiếp tục

Hủy giao dịch



Bước 5: Hệ thống sẽ nhắn 1 tin nhắn mật khẩu về điện thoại của chủ thẻ

(lưu ý nếu dùng thẻ của người khác thì tin nhắn sẽ gửi về điện thoại người sở hữu thẻ)

Trong trường hợp không nhận được tin nhắn thì cần kiểm tra lại thông tin số điện thoại cá nhân đã đăng ký với ngân hàng, nếu chưa đăng ký hoặc đã đăng ký nhưng đã đổi số mới thì cần đến ngân hàng để cập nhật lại số điện thoại.

Xác thực OTP

* Mật khẩu OTP:

Mật khẩu OTP được Ngân hàng gửi về điện thoại của bạn

Xác nhận

Hủy giao dịch

4.3. Đăng ký học

Đề đăng kí học, sinh viên thực hiện thao tác lần lượt từ 1-5. Trường hợp đăng kí học nâng điểm thì thêm bước 6.

Hạn chế số SV tối đa : Có Cho phép đăng ký ngoài ngành : Không Hạn đăng ký : 17/05/2012 -> 30/05/2012

Thời khóa biểu khóa : Hoàn chỉnh đại học và ...

Danh sách lớp học phần có thể đăng ký học kỳ 2 năm học 2011_2012 đợt học 1

Chọn học phần để hiển thị các lớp học:

- ☒ Chọn học phần để hiển thị các lớp học
- ☐ Chọn học phần để hiển thị các lớp học

Chọn ngày học :

Bạn đã đăng ký 0 TC trên tổng số tối thiểu 0 TC, tối đa 20 TC

STT	Chọn	Lớp học	Thời gian	Địa điểm	Giảng viên	Sĩ số	Đã ĐK
		Anh văn (4 TC)					
		Kế toán máy (3 TC)					
		Kỹ thuật soạn thảo văn bản (3 TC)					
		Lý thuyết mô hình toán kinh tế (3 TC)					
		Ứng dụng CNTT trong kinh tế (4 TC)					
		Pháp luật đại cương (3 TC)					
		Phân tích dữ liệu và dự báo kinh tế (4 TC)					
		Phân vùng kinh tế (3 TC)					
		Quản lý dự án đầu tư (3 TC)					
		Thống kê kinh tế (3 TC)					
		Tiếng Anh chuyên ngành (3 TC)					
		Toán cao cấp (3 TC)					

(Chọn lớp trên cột "Chọn" rồi nhấn nút "Đăng ký", xem kết quả bên dưới)

Danh sách lớp học phần đã đăng ký

5. Hủy các lớp học phần đăng kí học

Trong trường hợp sinh viên đăng kí nhầm học phần hoặc không muốn học học phần đã đăng kí. Nếu còn thời hạn đăng kí học sinh viên có thể hủy các lớp học phần đó. Thực hiện thao tác như hình minh họa dưới đây

Danh sách lớp học phần đã đăng ký										
STT	Chọn	Lớp học phần	Học phần	Thời gian	Địa điểm	Giảng viên	Sĩ số	Đã ĐK	Số TC	Học phí
3	<input type="checkbox"/>	Mô phỏng các hệ thống viễn thông-2-11 (N01)	TCS321	Từ 09/04/2012 đến 20/05/2012: (4) Thứ 6 tiết 10,11,12 (TH) Thứ 6 tiết 1,2,3 (LT) Thứ 07/05/2012 đến 20/05/2012: (2) Thứ 6 tiết 1,2,3 (LT) Thứ 20/02/2012 đến 26/02/2012: (1) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Thứ 05/03/2012 đến 11/03/2012: (2) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Thứ 19/03/2012 đến 25/03/2012: (3) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Thứ 02/04/2012 đến 08/04/2012: (4) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Thứ 16/04/2012 đến 22/04/2012: (5) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Thứ 30/04/2012 đến 06/05/2012: (6) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Thứ 14/05/2012 đến 20/05/2012: (7) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Thứ 27/02/2012 đến 29/04/2012: (1) Thứ 3 tiết 10,11,12 (LT)	C2.201 C2	Đỗ Huy Khởi	65	55	2	288.000
4	<input checked="" type="checkbox"/>	Sinh hoạt lớp-2-11 (ĐT.VT.K7A)	SHL000	Từ 09/04/2012 đến 20/05/2012: (4) Thứ 6 tiết 10,11,12 (TH) Thứ 6 tiết 1,2,3 (LT) Thứ 07/05/2012 đến 20/05/2012: (2) Thứ 6 tiết 1,2,3 (LT) Thứ 20/02/2012 đến 26/02/2012: (1) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Thứ 05/03/2012 đến 11/03/2012: (2) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Thứ 19/03/2012 đến 25/03/2012: (3) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Thứ 02/04/2012 đến 08/04/2012: (4) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Thứ 16/04/2012 đến 22/04/2012: (5) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Thứ 30/04/2012 đến 06/05/2012: (6) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Thứ 14/05/2012 đến 20/05/2012: (7) Thứ 5 tiết 13,14 (LT) Thứ 27/02/2012 đến 29/04/2012: (1) Thứ 3 tiết 10,11,12 (LT)	C2.203 C2	Đoàn Ngọc Phương	75	27	1	0

6. Xem lịch thi cá nhân

Sau khi đăng ký học, Nhà trường sẽ xếp lịch thi và chuyển lịch thi của sinh viên vào trang đăng ký học. Sinh viên phải chủ động xem lịch thi của mình để thực hiện. Thời gian để biết lịch thi là trước khi kết thúc học phần ít nhất 2 tuần.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN & TRUYỀN THÔNG - ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

[Trang chủ](#) | [Thoát](#) | [Hỏi đáp](#) | [Trợ giúp](#) VN

[Xem lịch thi cá nhân](#)

LỊCH THI CÁ NHÂN

Mã sinh viên: DTC18H5202120008
Họ tên: Nguyễn Ngọc Anh
Khóa: K17
Ngành: Kỹ thuật Y sinh
Lớp: KTYS K17A
Học kỳ: 1_2020_2021
Đợt thi: Lịch thi ĐHCQ K17 (2020_2021_1_Đợt 1)
Lần thi: Lần 1

[Danh sách](#) [In](#)

STT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Ngày thi	Cà thi	Hình thức thi	Số báo danh	Phòng thi	Ghi chú
1	CSA332	Cơ sở kỹ thuật siêu âm	3	08/12/2020	Ca 2_V (09:00-10:30)	Viết 90 (1)	2	C2.202 ID 917 362 1852	
2	DSA231	Cấu trúc dữ liệu và thuật toán	3	11/12/2020	Ca 1_VBGB (07:15-11:15)	Vấn đáp (GB)	2	C2.204 ID 249 860 5288	
3	MPT331	Kỹ thuật vi xử lý và ứng dụng	3	14/12/2020	Ca 1_BC (07:15-11:15)	Bảo cáo (Mua he)	2	C2.304 ID 686 518 4759	
4	BSP231	Xử lý tín hiệu y sinh	3	17/12/2020	Ca 2_V (09:00-10:30)	Viết 90 (1)	2	C2.303 ID 309 301 5366	

Xem lịch thi phải chọn đúng học kỳ và đợt học như đã đăng ký học ở mục trên

7. Tra cứu điểm các học phần

Sau khi đăng nhập vào hệ thống, sinh viên chọn mục Tra cứu điểm để xem điểm của mình

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN & TRUYỀN THÔNG - ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

[Trang chủ](#) | [Thoát](#) | [Hỏi đáp](#) | [Trợ giúp](#) VN

[Tra cứu điểm](#)

Mã sinh viên: DTC18H5202120008
Họ tên: Nguyễn Ngọc Anh
Khóa: K17
Ngành: Kỹ thuật Y sinh
Chon học kỳ: ---
Lọc: Xem những học phần đã có điểm và nằm trong chương trình học
Trang thái: ĐANG HỌC
Lớp: KTYS K17A

BẢNG ĐIỂM TRUNG BÌNH HỌC TẬP NĂM HỌC, HỌC KỲ, TOÀN KHÓA:

Năm học	Học kỳ	TBTL Hệ 10 N1	TBTL Hệ 10 N2	TBTL Hệ4 N1	TBTL Hệ4 N2	Số TCTL N1	Số TCTL N2	TBC Hệ 10 N1	TBC Hệ 10 N2	TBC Hệ4 N1	TBC Hệ4 N2	Số TC N1	Số TC N2
2018_2019	1	6.75		2.33		15		6.75		2.33		15	
2018_2019	2	6.40		2		12		4.90		1.50		16	
2018_2019	Cả Năm	6.59		2.19		27		5.79		1.90		31	
2019_2020	1	7.77		3.14		14		7.77		3.14		14	
2019_2020	2	7.43		3		18		7.43		3		18	
2019_2020	Cả Năm	7.58		3.06		32		7.58		3.06		32	
2020_2021	1	7.40		2.86		14		7.40		2.86		14	
2020_2021	2	7.03		2.54		13		7.03		2.54		13	
2020_2021	Cả Năm	7.22		2.70		27		7.22		2.70		27	
Toàn khóa		7.16		2.67		86		7.16		2.67		86	

BẢNG ĐIỂM CHI TIẾT:

STT	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Lần học	Lần thi	Điểm thứ	Là điểm tổng kết môn	Đánh giá	Mã sinh viên	CC	THI	TKHP	Điểm chữ
1	FOL121	Pháp luật đại cương	2	1	1	1	0	DAT	DTC18H5202120008	7.0	5.0	5.6	C
2	APY231	Giải phẫu và sinh lý học	3	1	1	1	0	DAT	DTC18H5202120008	8.4	8.5	8.5	A
3	LTD332	Lập trình C trong điện tử	3	1	1	1	0	DAT	DTC18H5202120008	7.7	7.0	7.2	B
4	THY321	Thực hành đo lường trong y sinh 1	2	1	1	1	1	DAT	DTC18H5202120008		6.5	6.5	C
5	GTC113	Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ)	1	1	1	1	1	DAT	DTC18H5202120008	7.0	5.0	5.6	C
6	ENG132	Anh văn 2	3	1	1	1	0	DAT	DTC18H5202120008	6.1	5.0	5.4	D
7	DMI133	Những nguyên lý cơ bản của CNTT-Mã-I-Định 7	2	1	1	1	0	DAT	DTC18H5202120008	8.7	7.5	8.0	B

Trong mục này sinh viên có thể tra cứu điểm của từng học kỳ hoặc của tất cả các học kỳ.

8. Xem chương trình đào tạo

Trong sổ tay sinh viên Nhà trường đã cung cấp chương trình đào tạo của các ngành và chuyên ngành đào tạo. Tuy nhiên Sinh viên có thể tra cứu chương trình đào tạo của ngành (chuyên ngành) mà mình đang theo học tại trang đăng ký. Tại đây sinh

viên có thể biết được các học phần và điều kiện học của các học phần cũng như tình trạng hoàn thành chương trình của mình

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN & TRUYỀN THÔNG - ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Chương trình học

Loại hình đào tạo: **Chính quy** Hệ đào tạo: **DHCQ**

Khóa: **K17**

Chương trình đào tạo của **ngành Kỹ thuật Y sinh**

Chỉ tiết khung chương trình **OKiểm tra tình trạng hoàn thành chương trình học**

STT	Khối kiến thức	Mã học phần	Tên học phần	Số TC	Số tiết Lý thuyết	Thực hành (thí nghiệm)	Thảo luận (bài tập)	Học kỳ	QHHT
1	Chuyên đề 1 (Bắt buộc)	TPS331	Chuyên đề	3	0	0	0	7	
2	//	SI8331	Những vấn đề chọn lọc của KTVS	3	0	0	0	7	
3	//	TC8332	Tổ chức quản lý trong bệnh viện	3	0	0	0	7	
4	//	TCY333	Tổ chức quản lý y tế	3	0	0	0	7	
5	Giáo dục thể chất (Bắt buộc)	GTC111	Giáo dục thể chất 1 (Điền kinh)	1	0	0	0	1	
6	//	GTC112	Giáo dục thể chất 2 (Bóng chuyền)	1	0	0	0	2	
7	//	GTC113	Giáo dục thể chất 3 (Bóng rổ)	1	0	0	0	3	
8	//	GTC114	Giáo dục thể chất 4 (Bóng đá)	1	0	0	0	4	
9	Khối kiến thức chung (Bắt buộc)	ENG131	Anh văn 1	3	0	0	0	1	
10	//	ENG132	Anh văn 2	3	0	0	0	2	Anh văn 1(ENG131)
11	//	ENG136	Anh văn 3	3	0	0	0	3	Anh văn 1(ENG131), Anh văn 2(ENG132)
12	//	ENG135	Anh văn 4	3	0	0	0	4	Anh văn 1(ENG131), Anh văn 2(ENG132), Anh văn 3(ENG136)
13	//	DST131	Đại số tuyến tính	3	0	0	0	1	
14	//	VCP131	Đường lối cách mạng của Đảng CSVN	3	0	0	0	7	
15	//	GTT141	Giải tích	4	0	0	0	2	
16	//	HDC121	Hóa đại cương	2	0	0	0	3	
17	//	SSK221	Kỹ năng mềm	2	0	0	0	6	

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN & TRUYỀN THÔNG - ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Chương trình học

Loại hình đào tạo: **Chính quy** Hệ đào tạo: **DHCQ**

Khóa: **K17**

Chương trình đào tạo của **chuyên ngành Tự động hóa(36,174)**

Chỉ tiết khung chương trình **OKiểm tra tình trạng hoàn thành chương trình học**

STT	Khối kiến thức	Thuộc tính	Số học phần	Tổng số tín chỉ	Tín chỉ bắt buộc	Tín chỉ DAT	
	Đồ Án Tốt nghiệp	Bắt buộc	1/1	10/10	10	0	<input type="checkbox"/>
	Giáo dục thể chất	Bắt buộc	4/4	4/4	4	4	<input type="checkbox"/>
	Khối kiến thức chung	Bắt buộc	14/14	38/38	38	30	<input type="checkbox"/>
	Kiến thức Chuyên ngành	Bắt buộc	16/16	41/41	41	2	<input type="checkbox"/>
	Kiến thức cơ sở ngành	Bắt buộc	14/14	43/43	43	0	<input type="checkbox"/>
	NO SUBJECT	Bắt buộc	5/5	8/8	8	0	<input type="checkbox"/>
	Tu chọn 1	Bắt buộc	3/3	6/6	6	0	<input type="checkbox"/>
	Tu chọn 2	Bắt buộc	3/3	9/9	9	0	<input type="checkbox"/>
	Tu chọn 3	Bắt buộc	3/3	9/9	9	0	<input type="checkbox"/>
	Tu chọn 4	Bắt buộc	3/3	6/6	6	0	<input type="checkbox"/>

9. Gửi tin nhắn cho người quản trị

Khi có thắc mắc muốn được giải đáp ngoài kênh thông tin giáo viên chủ nhiệm, sinh viên có thể gửi tin nhắn cho người quản trị tại trang đăng ký để được các bộ phận chức năng giải đáp.

Để thực hiện được điều này sinh viên làm theo hình dưới đây.

TRƯỜNG ĐẠI HỌC CÔNG NGHỆ THÔNG TIN & TRUYỀN THÔNG - ĐẠI HỌC THÁI NGUYÊN

Tin nhắn > Tạo tin nhắn

CREATE MESSAGE

Trang chủ | Thoát | Hỏi đáp | Trợ giúp VN

DANH MỤC CHÍNH

Giao lưu kết bạn

Đăng ký học

Lấy yêu cầu sinh viên xin xác nhận các loại giấy tờ

Thanh toán học phí online

Lịch sử thanh toán học phí

Ý kiến phản hồi

Xem lệ phí - học phí

Trà cứu điểm

Đăng ký thi

Chương trình học

Trà cứu điểm tổng hợp

Tin nhắn

Đổi mật khẩu

Sinh viên xem và tự cập nhật 1 số thông tin cá nhân

Bảng điểm theo lớp và môn học

Loại thông báo :

Gửi tin nhắn cho người quản trị

Nội dung :

Gửi đi

chọn loại tin nhắn

nhập nội dung

gửi

chọn tin nhắn

CHƯƠNG IV

HƯỚNG DẪN THỰC HIỆN PHIẾU PHẢN HỒI TRỰC TUYẾN

I. Các bước thực hiện khảo sát lấy ý kiến người học về đánh giá hoạt động giảng dạy của giảng viên.

1. Hướng dẫn Sinh viên đăng nhập vào phần mềm khảo sát HSMC

- **Bước 1.** Sinh viên dùng máy tính truy cập vào link khảo sát nhà trường cung cấp (link khảo sát sẽ được gửi kèm theo thông báo khảo sát của từng học kỳ)

Kính gửi: Các bạn Sinh viên!

Nhằm từng bước nâng cao chất lượng đào tạo và hoạt động giảng dạy của Giảng viên trong Nhà trường. Nhà trường trân trọng gửi tới các bạn sinh viên phiếu lấy ý kiến phản hồi về chất lượng đào tạo và nội dung giảng dạy của Giảng viên của Nhà trường. Nhà trường mong nhận được các câu trả lời, đánh giá một cách trung thực, khách quan bằng cách chọn vào các mục tương ứng của bạn. Ý kiến của bạn sẽ giúp nhà trường có cơ sở để đề ra các biện pháp, giải pháp khắc phục nhằm nâng cao chất lượng đào tạo trong Nhà trường.

Nhà trường cam kết bảo mật thông tin cá nhân của người tham gia khảo sát và chỉ dùng kết quả khảo sát cho mục đích đã nêu ở trên.

Trân trọng cảm ơn ý kiến đóng góp của các bạn!

Email:*

Mã xác minh:*

Nhận mã xác minh

tiếp


Hình 1: Giao diện của trang khảo sát.

- **Bước 2.** Đăng nhập vào phần mềm với email nhà trường cung cấp

+ **Email:** Mã sinh viên@ictu.edu.vn (ví dụ: DTC165D4801030254@ictu.edu.vn).

+ **Ấn vào nhận mã xác minh:** Mã xác minh sẽ được gửi về email vừa dùng để đăng nhập vào phần mềm khảo sát.

+ Sau khi lấy mã xác minh từ email, điền mã xác minh vừa nhận vào ô “**mã xác minh**” và nhấp chuột vào “**tiếp**”.



ONLINE SURVEY

Kính gửi: Các bạn Sinh viên!

Nhằm từng bước nâng cao chất lượng đào tạo và hoạt động giảng dạy của Giảng viên trong Nhà trường. Nhà trường trân trọng gửi tới các bạn sinh viên phiếu lấy ý kiến phản hồi về chất lượng đào tạo và nội dung giảng dạy của Giảng viên của Nhà trường. Nhà trường mong nhận được các câu trả lời, đánh giá một cách trung thực, khách quan bằng cách chọn vào các mục tương ứng của bạn. Ý kiến của bạn sẽ giúp nhà trường có cơ sở để đề ra các biện pháp, giải pháp khắc phục nhằm nâng cao chất lượng đào tạo trong Nhà trường.

Nhà trường cam kết bảo mật thông tin cá nhân của người tham gia khảo sát và chỉ dùng kết quả khảo sát cho mục đích đã nêu ở trên.

Trân trọng cảm ơn ý kiến đóng góp của các bạn!


Email:*
DTC21H4802010269@ictu.edu.vn

Mã xác minh:*
lr7IZ3rpH Nhận mã xác minh

tiếp

Hình 2. Giao diện sau khi điền đầy đủ thông tin đăng nhập

- **Bước 3.** Sau khi đăng nhập thành công sẽ xuất hiện giao diện như hình 3



ONLINE SURVEY

Kính gửi: Các bạn Sinh viên!

Nhằm từng bước nâng cao chất lượng đào tạo và hoạt động giảng dạy của Giảng viên trong Nhà trường. Nhà trường trân trọng gửi tới các bạn sinh viên phiếu lấy ý kiến phản hồi về chất lượng đào tạo và nội dung giảng dạy của Giảng viên của Nhà trường. Nhà trường mong nhận được các câu trả lời, đánh giá một cách trung thực, khách quan bằng cách chọn vào các mục tương ứng của bạn. Ý kiến của bạn sẽ giúp nhà trường có cơ sở để đề ra các biện pháp, giải pháp khắc phục nhằm nâng cao chất lượng đào tạo trong Nhà trường.

Nhà trường cam kết bảo mật thông tin cá nhân của người tham gia khảo sát và chỉ dùng kết quả khảo sát cho mục đích đã nêu ở trên.

Trân trọng cảm ơn ý kiến đóng góp của các bạn!

Họ và tên : Nguyễn Hữu Bắc
Mã sinh viên : DTC21H4802010269
Email : DTC21H4802010269@ictu.edu.vn

Chọn 1 trong các môn học dưới đây để tiếp tục khảo sát

Lớp hp	Giảng viên	Năm học
1 Kỹ thuật đo lường và cảm biến-1-23 (K21.ĐTVT.ĐTVT NB1.D1.N01.TH4)	Nguyễn Thị Phương Thanh	2023-2024 - HK 2
2 Thiết kế nhân vật-1-23 (K19A.TTĐPT.D1.K1.N01)	Mã Văn Thu	2023-2024 - HK 2
3 Truyền sóng và anten-1-23 (K20AB.ĐTVT.K1.D1.N01)	Nguyễn Anh Tuấn	2023-2024 - HK 2

Hình 3. Giao diện hiển thị thông tin khảo sát sau khi đăng nhập thành công.

- **Bước 4.** Sinh viên chọn lần lượt các lớp học phần để khảo sát, số lượng lớp học phần phụ thuộc vào số lượng học phần sinh viên đã học trong học kỳ khảo sát.
- + Quá trình khảo sát sẽ có những thông báo cụ thể, sinh viên cần lưu ý đọc kỹ các thông báo để thực hiện các thao tác theo hướng dẫn.

Kính gửi: Các bạn Sinh viên!

Nhằm từng bước nâng cao chất lượng đào tạo và hoạt động giảng dạy của Giảng viên trong Nhà trường. Nhà trường trân trọng gửi tới các bạn sinh viên phiếu lấy ý kiến phản hồi về chất lượng đào tạo và nội dung giảng dạy của Giảng viên của Nhà trường. Nhà trường mong nhận được các câu trả lời, đánh giá một cách trung thực, khách quan bằng các phiếu khảo sát để từ đó đề ra các biện pháp, giải pháp khắc phục nhằm nâng cao chất lượng giảng dạy và học tập của sinh viên. Nhà trường cam kết bảo mật thông tin cá nhân của bạn. Trân trọng cảm ơn ý kiến đóng góp của bạn.

Xác nhận hành động

Bạn có chắc chắn chọn lớp học: Kỹ thuật đo lường và cảm biến-1-23 (K21.ĐTVT.ĐTVT NB1.D1.N01.TH4) không?

Họ và tên : Nguyễn Hữu
Mã sinh viên : DTC21H4802010269
Email : DTC21H4802010269@ictu.edu.vn

Chọn 1 trong các môn học dưới đây để tiếp tục khảo sát

Lớp học	Giảng viên	Năm học
1 Kỹ thuật đo lường và cảm biến-1-23 (K21.ĐTVT.ĐTVT NB1.D1.N01.TH4)	Nguyễn Thị Phương Thanh	2023-2024 - HK 2
2 Thiết kế nhân vật-1-23 (K19A.TTĐPT.D1.K1.N01)	Mã Văn Thu	2023-2024 - HK 2
3 Truyền sóng và anten-1-23 (K20AB.ĐTVT.K1.D1.N01)	Nguyễn Anh Tuấn	2023-2024 - HK 2

Hình 4. Giao diện hiển thị việc xác nhận thực hiện khảo sát

Lưu ý:

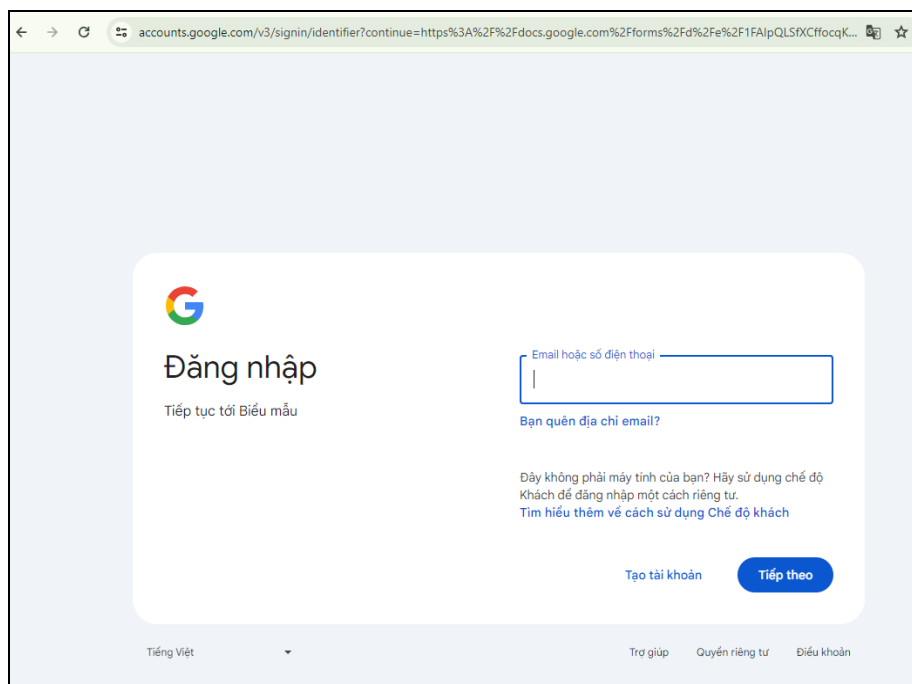
- **Việc hoàn thành khảo sát** là khi sinh viên đã hoàn thành khảo sát hết tất cả các lớp học phần hiển thị trên phần mềm khảo sát.

II. Các bước thực hiện khảo sát lấy ý kiến người học về hiệu quả hoạt động hành chính tập trung

I. Các bước thực hiện

- **Bước 1.** Sinh viên dùng máy tính truy cập vào link khảo sát nhà trường cung cấp, link khảo sát sẽ được gửi kèm theo thông báo khảo sát (có thể dùng trình duyệt web chrome, cốc cốc, firefox....)

- Nếu Sinh viên chưa đăng nhập tài khoản google trên trình duyệt web, sẽ xuất hiện giao diện như hình dưới:



Hình 1: Giao diện đăng nhập tài khoản google

- **Bước 2.** Đăng nhập vào tài khoản google bằng email nhà trường cung cấp (**Nếu đã đăng nhập tài khoản google trên trình duyệt web vui lòng bỏ qua bước 1+2**)

+ **Email:** Mã sinh viên@ictu.edu.vn

(ví dụ: DTC165D4801030254@ictu.edu.vn).

Bước 3.

- Tích vào ô *“lưu lại ... dưới dạng email để thêm vào câu trả lời của tôi”*; sau đó click vào **“tiếp”**

PHIẾU KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN NGƯỜI HỌC VỀ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG HÀNH CHÍNH TẬP TRUNG NĂM HỌC 2023 - 2024

Kính gửi: Các bạn Học viên, Sinh viên!

Nhằm từng bước nâng cao chất lượng hoạt động hành chính tập Trung trong Nhà trường. Nhà trường trân trọng gửi tới các bạn Sinh viên phiếu lấy ý kiến phản hồi về chất lượng hoạt động hành chính tập Trung của Nhà trường. Nhà trường mong nhận được các câu trả lời, đánh giá một cách trung thực, khách quan bằng cách chọn vào các mục tương ứng. Ý kiến của bạn sẽ giúp nhà trường có cơ sở để đề ra các biện pháp, giải pháp khắc phục nhằm nâng cao chất lượng các hoạt động hành chính tập trung trong Nhà trường. Nhà trường cam kết bảo mật thông tin cá nhân của người tham gia khảo sát và chỉ dùng kết quả khảo sát cho mục đích đã nêu ở trên.

Trân trọng cảm ơn ý kiến đóng góp của các bạn!

dtc21h4802010269@ictu.edu.vn [Chuyển đổi tài khoản](#)

* Biểu thị câu hỏi bắt buộc

Email *

☒ Lưu lại dtc21h4802010269@ictu.edu.vn dưới dạng email để thêm vào câu trả lời của tôi

[Tiếp](#) [Xóa hết câu trả lời](#)

Không bao giờ gửi dữ liệu thông qua Google Biểu mẫu.

Hình 2: Giao diện phiếu khảo sát trên google form

- Thực hiện tích vào các ô tương ứng mà người học lựa chọn.

PHIẾU KHẢO SÁT LẤY Ý KIẾN NGƯỜI HỌC VỀ HIỆU QUẢ HOẠT ĐỘNG HÀNH CHÍNH TẬP TRUNG NĂM HỌC 2023 - 2024

dtc21h4802010269@ictu.edu.vn [Chuyển đổi tài khoản](#)

Email của bạn sẽ được ghi lại khi bạn gửi biểu mẫu này

* Biểu thị câu hỏi bắt buộc

NỘI DUNG LẤY Ý KIẾN

Câu 1. Mức độ biết đến của Anh/Chị về các chủ trương, chính sách của Trường (chiến lược phát triển Trường) *

☐ 0. Hoàn toàn không biết

☐ 1. Không biết đến chủ trương, chính sách chính

☐ 2. Biết đến một số chủ trương, chính sách chính

☐ 3. Biết đến hầu hết chủ trương, chính sách chính

☐ 4. Biết đến tất cả chủ trương, chính sách chính

Hình 3: Giao diện nội dung lấy ý kiến của phiếu khảo sát trên google form

- Click vào ô “**Gửi**” để kết thúc khảo sát

7.2. Lý do Anh/Chị chưa hài lòng về chất lượng hạ tầng cơ sở vật chất của Nhà trường (nếu có):

Câu trả lời của bạn

7.3. Lý do Anh/Chị chưa hài lòng về chất lượng các dịch vụ của Nhà trường như Thư viện, KTX, bãi giữ xe, Trung tâm Y tế (nếu có):

Câu trả lời của bạn

7.4. Ý kiến đóng góp của Anh/Chị để nâng cao hiệu quả hỗ trợ người học (nếu có):

Câu trả lời của bạn

Quay lại

Gửi

Xóa hết câu trả lời

Không bao giờ gửi mật khẩu thông qua Google Biểu mẫu.

Biểu mẫu này đã được tạo ra bên trong Trường Đại học Công nghệ Thông tin và Truyền thông. [Báo cáo Lạm dụng](#)

Google Biểu mẫu